2014 OFFRE DE FORMATION

GUYANE

3/5 LE MOT DU PRÉSIDENT
LE MOT DE LA DÉLÉGUÉE

6/7 PRÉSENTATION DU CNFPT
SE FORMER AU CNFPT

8/9 POUR CONSULTER L'OFFRE EN LIGNE

10/11 L'ÉDITION 2013 DU RÉPERTOIRE DES MÉTIERS TERRITORIAUX
UN NOUVEL OUTIL POUR LE RECRUTEMENT DES INTERVENANTS

12/14 PRÉSENTATION DE LA DÉLÉGATION RÉGIONALE

15/18 LES CYCLES DE FORMATION PROFESSIONNELLE

19/20 MODE D'EMPLOI

21/24 REPÈRES ET OUTILS FONDAMENTAUX NÉCESSAIRES À L'EXERCICE PROFESSIONNEL

25/30 MANAGEMENT, PILOTAGE, GESTION DES RESSOURCES

31/34 SOLIDARITÉ, COHÉSION SOCIALE ET ENFANCE, SANTÉ

35/38 CITOYENNETÉ, CULTURE ET SPORT

39/42 AMÉNAGEMENT ET DÉVELOPPEMENT DURABLE DES TERRITOIRES

43/46 SERVICES TECHNIQUES URBAINS ET INFRASTRUCTURES PUBLIQUES

47/48 SÉCURITÉ ET PROTECTION DES BIENS ET DES PERSONNES

49/49 LES ADRESSES DU CNFPT

50/52 LE BULLETIN D'INSCRIPTION ET SON MODE D'EMPLOI

LE MOT DU PRÉSIDENT

FRANÇOIS DELUGA,
PRÉSIDENT DU CNFPT
MAIRE DU TEICH

« ÉCO-RESPONSABILITÉ ET RÉACTIVITÉ SONT LES MAÎTRES-MOTS DE NOTRE ACTION »

Dans une démarche centrée sur vos besoins, le CNFPT a entrepris une refonte de ses outils pour permettre un meilleur accès à son offre de formation. C'est ainsi que nos équipes ont animé des « comités utilisateurs » avec l'objectif de bâtir un dispositif vous permettant de mieux vous saisir de notre offre.

Je suis donc heureux de vous présenter notre offre de formation 2014, dont les modalités de consultation sont complémentaires et variées : une présentation synthétique sous forme d'index, une offre en ligne rénovée et un catalogue feuilletable sur notre portail internet.

Éco-responsabilité et réactivité sont les maîtres-mots de notre action.
Le CNFPT poursuit ainsi sa mutation dans le champ de la dématérialisation pour vous proposer en ligne des informations exhaustives et régulièrement actualisées.

Plus que jamais à l'écoute des problématiques émergentes, notre offre de formation met l'accent sur des formations relatives aux grandes causes d'intérêt national, telles que :

- la prévention des risques psychosociaux et le développement de la santé au travail,
- la prise en compte du handicap,
- la lutte contre les discriminations,
- le développement durable,
- l'illettrisme.

Pour mieux répondre au renouvellement des compétences des collectivités territoriales, de nouveaux itinéraires de formation relatifs aux métiers et aux politiques publiques vous sont proposés. Comme notre répertoire des métiers, dont la troisième édition paraîtra cette année, ils prennent en compte les évolutions de vos pratiques et de vos besoins.

Notre ambition est que vous trouviez les formations en adéquation avec vos besoins et ceux de vos agents. Les équipes du CNFPT restent bien évidemment à votre écoute pour construire des actions sur mesure ou vous proposer d'autres modalités d'intervention répondant à vos problématiques.

Je vous souhaite, à toutes et à tous, de trouver les formations répondant à vos attentes.

LE MOT DE LA DÉLÉGUÉE

PAULE BERTHELOT
DÉLÉGUÉE RÉGIONALE

« MON AMBITION, EN MA QUALITÉ DE DÉLÉGUÉE RÉGIONALE, EST DE VOUS OFFRIR UN ACCÈS À DES FORMATIONS DE QUALITÉ QUI VOUS PERMETTENT DE GARANTIR AUX CITOYENS UNE FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE QUALIFIÉE POUR UN SERVICE PUBLIC LOCAL D'EXCELLENCE. »

“Nouvellement élue déléguée régionale du CNFPT, je suis particulièrement heureuse de vous présenter l'offre de formation 2014. Fruit d'une réflexion que j'ai souhaité la plus large possible auprès des décideurs locaux et de leurs agents, cette offre vous accompagnera tout au long des mois à venir dans votre objectif de professionnalisation et de renforcement des compétences nécessaires à l'exercice efficient de vos missions.

De nouveaux itinéraires et cycles de formation, régionaux et interrégionaux, relatifs aux champs du management, des politiques sociales et de la santé, de l'urbanisme, de la politique de la ville ainsi que de l'informatique, vous sont proposés. Des domaines, tel que celui de la citoyenneté-population, objet de problématiques locales récurrentes, bénéficient également d'une offre de formation renforcée.

Le CNFPT poursuit ainsi la prise en compte de vos besoins et des attentes de vos employeurs de manière toujours plus fine, dans le contexte particulièrement complexe dans lequel s'inscrit la Guyane.
Car mon ambition, en ma qualité de déléguée régionale, est de vous offrir un accès à des formations de qualité qui vous permettent de garantir aux citoyens une fonction publique territoriale qualifiée pour un service public local d'excellence.”

PRÉSENTATION DU CNFPT

UN ACCÈS POUR TOUS LES AGENTS DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

La mission du CNFPT est de donner à chaque agent, quels que soient son statut, son âge, sa situation géographique et la taille de sa collectivité, la chance de développer ses compétences, de progresser dans son métier et sa carrière. Les agents territoriaux peuvent bénéficier de formations d'intégration, de formations de professionnalisation et de formations réglementées.

PARTENAIRE DE FORMATION DES PROJETS DES COLLECTIVITÉS

Le CNFPT agit aux côtés des collectivités avec notamment : un accompagnement pour définir et anticiper les besoins, développer une gestion prévisionnelle des compétences ; un appui à la mise en œuvre des politiques publiques ; un engagement, auprès des collectivités, en faveur des grandes causes d'intérêt général : développement durable, lutte contre les discriminations, lutte contre l'illettrisme, politique de handicap…

Le CNFPT produit et met à disposition des collectivités une information de référence sur le service public territorial : études, répertoire des métiers, wikiterritorial.

Dans toutes ces initiatives, le CNFPT travaille en partenariat avec de nombreux acteurs : collectivités, élus locaux, chercheurs, universitaires, experts, réseaux de professionnels, institutionnels. Il participe aussi au réseau des écoles de service public (RESP), et notamment aux ateliers du service public organisés par le RESP (plus d'informations sur : **www.resp-fr.org**).

CHIFFRES CLÉS 2012

2 311 189
journées de formation stagiaire

888 445
agents formés par le CNFPT

66 478
agents ont bénéficié d'une formation d'intégration délivrée par le CNFPT, soit une progression de près de **8%** par rapport à 2011.

Plus de **670 000** agents ont bénéficié de formations de professionnalisation ou de perfectionnement, soit une augmentation de **32%** par rapport à 2008.

UN VECTEUR DE PROMOTION SOCIALE

Le CNFPT conçoit et dispense un ensemble de formations qui, non obligatoires pour l'agent, lui permettent d'être acteur de sa promotion et donnent à chacun l'opportunité de franchir un cap professionnel. Ces formations renforcent d'autant les atouts de la collectivité qui l'emploie.

- Préparation aux concours et aux examens professionnels de la fonction publique territoriale.
- Formations diplômantes ou certifiantes.
- Validation des acquis de l'expérience (VAE).
- Reconnaissance de l 'équivalence des diplômes (RED).

En plus de fournir une préparation à l'ensemble des épreuves des concours de la fonction publique territoriale, le CNFPT organise en propre plusieurs concours : administrateur, conservateur du patrimoine, conservateur des bibliothèques, ingénieur en chef. Tous les autres concours et examens professionnels sont organisés, depuis le 1er janvier 2010, par les centres départementaux de gestion (CDG).

UNE DYNAMIQUE DE DÉVELOPPEMENT PROFESSIONNEL

Le CNFPT a élaboré une vaste gamme de formations de perfectionnement, en prise directe avec les besoins des collectivités territoriales et de leurs agents. Les stagiaires ont ainsi la possibilité de consolider ou d'élargir leurs compétences.

AU SERVICE DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES

Les délégations régionales du CNFPT offrent aux collectivités un interlocuteur unique, de proximité et proche de leurs préoccupations, capable de mobiliser à leur service toutes les ressources et expertises de l'établissement.

Les délégations portent également l'offre du réseau des instituts du CNFPT, spécialisés dans la formation des cadres : INET (Strasbourg), INSET (Angers, Dunkerque, Montpellier et Nancy).

Entièrement dédiées à la formation des agents du service public territorial, nos équipes s'appuient sur une double compétence : une expertise pédagogique, enrichie constamment des meilleures pratiques et connaissances extérieures, et une forte expérience professionnelle au sein des collectivités territoriales, garante de la pertinence des formations.

SE FORMER AU CNFPT

1 CONSULTER L'OFFRE DE FORMATION

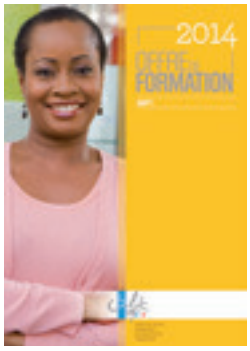
3 modalités de consultation

L'OFFRE EN LIGNE

Actualisée chaque jour, retrouvez toutes les informations sur nos formations en utilisant la recherche flash ou avancée.

LE CATALOGUE FEUILLETABLE

Interactif et actualisé quotidiennement, consultez le catalogue de formation en version dématérialisée et téléchargez-le.



L'INDEX

Retrouvez dans ce catalogue-index l'ensemble des formations et téléchargez-le.

2 S'INSCRIRE

L'inscription en ligne

Depuis 2012, les collectivités territoriales et leurs agents bénéficient d'un nouveau service en ligne pour s'inscrire aux formations d'intégration (https : / / inscription.cnfpt.fr).
En 2013 et 2014, le CNFPT étend progressivement ce nouveau service interactif à l'ensemble de ses formations. Ce nouveau service en ligne permet de traiter les dossiers d'inscription avec efficience et rapidité pour répondre au mieux à vos besoins.

Si l'inscription en ligne pour la formation demandée n'est pas disponible, téléchargez le bulletin d'inscription papier sur notre site internet www.cnfpt.fr

3 PRÉPARER SA VENUE

- Choisir son mode de déplacement en privilégiant le covoiturage ou les transports en commun pour bénéficier de l'éco-bonus
- Consulter les ressources pédagogiques de la formation
  - > Un accès numérique à l'ensemble des ressources sera disponible sur le portail internet début 2014, permettant ainsi aux stagiaires, en fonction du déroulement de la formation de télécharger la documentation avant, pendant ou après la formation.
- Trouver toutes les informations pratiques sur le portail internet grâce à la géolocalisation

4 VENIR AU CNFPT

Début 2014, une plateforme de covoiturage sera mise à votre disposition

ZOOM SUR L'INDEMNISATION DES FRAIS DE DÉPLACEMENT DES STAGIAIRES

- déplacements en covoiturage, taux d'indemnisation : 0,25€ / Km
- déplacements en transport en commun (ou déplacements motorisés individuels + transport en commun), taux d'indemnisation : 0,20€ / Km
- déplacements motorisés individuels, taux d'indemnisation : 0,15€ / Km
- pas de prise en charge financière en deçà du seuil de 50 km aller / retour, sauf pour les stagiaires en situation de handicap

Un hébergement est proposé aux stagiaires dont le lieu de formation se situe à une distance supérieure à 70 km de la résidence administrative. S'ils ne souhaitent pas bénéficier de cet hébergement, un aller-retour par jour est remboursé.
Pour plus d'infos www.cnfpt.fr

POUR CONSULTER L'OFFRE EN LIGNE

Indiquez votre département de résidence administrative*

Renseignez un mot clé, une thématique, un code de stage ou d'itinéraire, etc.

Accédez à plus de critères pour mieux orienter votre recherche

Consultez le catalogue feuilletable

Regardez les vidéos de démonstration pour une meilleure prise en main des fonctionnalités offertes

Une information de proximité automatiquement proposée grâce à la géolocalisation

*Ce critère permet de vous proposer les formations les plus proches, mais n'exclut pas l'ensemble des formations auxquelles vous avez accès, quelle que soit la distance.

SERVICES RH/FORMATION : SENSIBILISEZ LES AGENTS DE VOTRE COLLECTIVITÉ À LA FORMATION

www.cnfpt.fr > se former > accès directs > supports de promotion de l'offre de formation

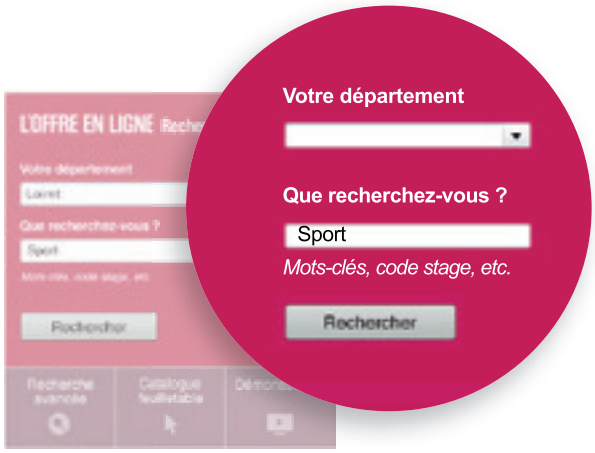
TÉLÉCHARGEZ ET TRANSMETTEZ AUX AGENTS DES VIDÉOS, AFFICHES ET AUTRES SUPPORTS PERMETTANT DE FAIRE CONNAÎTRE L'OFFRE DU CNFPT DANS VOS MÉDIAS INTERNES (JOURNAL, INTRANET, PANNEAUX, ETC.)

EN 3 CLICS, CRÉEZ DES CATALOGUES OU AFFICHES DE FORMATION

DIFFUSEZ-LES AUX SERVICES

› 1

Renseignez ces 2 champs
Lancez la RECHERCHE

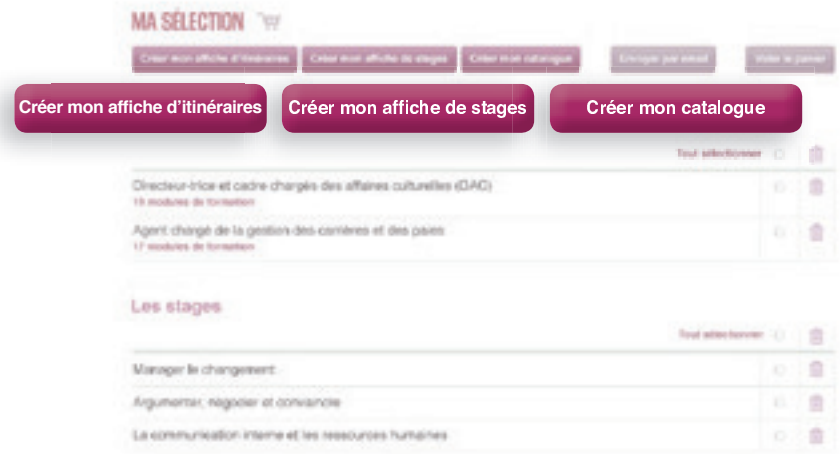


‹ 2

Sélectionnez
les itinéraires et stages
de votre choix
puis cliquez
sur ma SÉLECTION

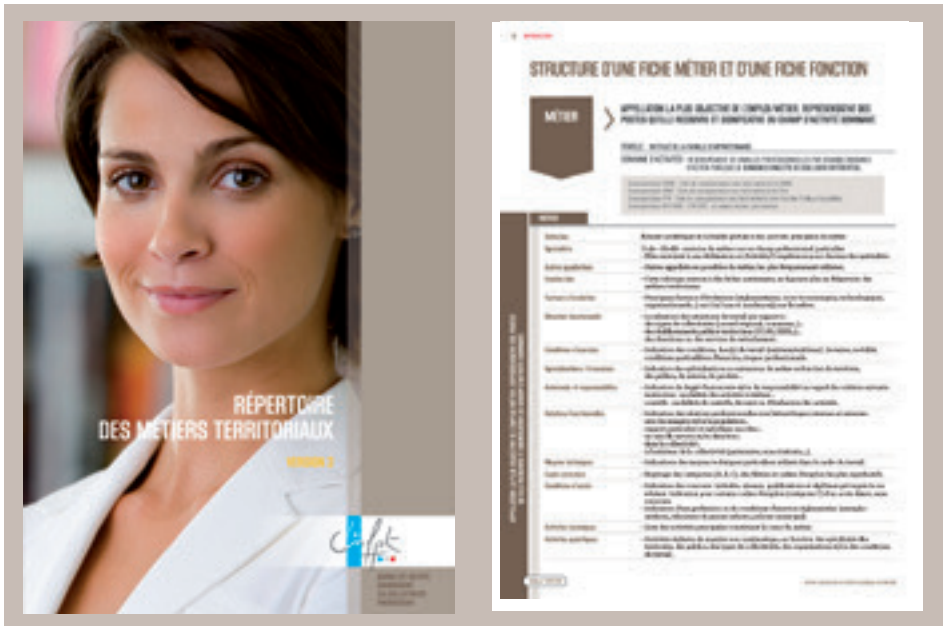
› 3

Cliquez
sur créer mon AFFICHE d'itinéraires
ou créer mon AFFICHE de stages
ou créer mon CATALOGUE
pour le téléchargement en pdf



L'ÉDITION 2013 DU RÉPERTOIRE DES MÉTIERS TERRITORIAUX

La cartographie des emplois et compétences est un enjeu important pour les collectivités engagées dans des démarches de type GPEEC*. Dans cette perspective, cette 3e édition 2013 du répertoire des métiers territoriaux, complète les modes de lecture de l'emploi public territorial en y adjoignant une approche « fonctionnelle » des activités. L'objectif est de permettre aux collectivités de mieux contextualiser les métiers à leur organisation et de visualiser les mobilités professionnelles possibles, que ce soit au sein d'une même famille professionnelle ou de l'une à l'autre.



LES ÉVOLUTIONS CONTEXTUELLES DU RÉPERTOIRE

- La **féminisation** des intitulés / appellations des métiers.
- La **correspondance à d'autres nomenclatures métiers**, en particulier celle de la Fonction Publique Hospitalière (FPH), celle de l'État (RIME) et celle de Pôle emploi (ROME).
- Les **enjeux de santé et de sécurité au travail** devenant toujours plus prégnants, certaines fiches métiers renvoient au travail effectué dans le cadre du Registre unique de santé et sécurité au travail (RUSST) établi par le Fonds national de prévention et des centres de gestion.
- Dans un souci de lisibilité, les **savoir-faire sont déclinés en lien aux activités du métier et les savoirs font l'objet d'une rubrique spécifique**. Ils sont déclinés en savoirs socioprofessionnels et savoirs généraux.
- Deux notions / rubriques nouvelles apparaissent et figurent sur les fiches métiers concernées :
  - celle de **métier / emploi décliné**, exprimant le fait que plusieurs métiers dans des familles différentes partagent un tronc commun d'activités / compétences et peuvent permettre une migration d'un emploi à un autre, via un dispositif de formation de professionnalisation relativement court ;
  - celle de **spécialité** qui, pour un métier donné, décline les activités / compétences spécifiques à l'exercice professionnel de la spécialité. C'est le cas par exemple, pour le jardinier, auquel s'agrègent deux spécialités de décorateur fleuriste ou de chargé de production végétale.

  Elles participent d'une meilleure lisibilité des mobilités professionnelles possibles.
- Le répertoire intègre de **nouvelles fiches « fonctions »** dont certaines relèvent d'un cadre réglementaire (correspondant CNIL, surveillant de police portuaire, etc.).

*Gestion prévisionnelle des emplois, des effectifs et des compétences.

UN NOUVEL OUTIL POUR LE RECRUTEMENT DES INTERVENANTS

Le CNFPT a choisi de réaliser sa mission de formation des agents territoriaux en faisant prioritairement appel à des professionnels en activité disposant d'un savoir directement opérationnel. Le recrutement de ces intervenants s'effectue au moyen de marchés publics, ou, le plus souvent, par recours à des formateurs vacataires.

En 2012, ce sont ainsi plus de 14 000 personnes qui ont réalisé une ou plusieurs interventions en vacation au CNFPT (essentiellement pour dispenser des formations, mais aussi participer à des jurys de concours, élaborer des ressources pédagogiques, etc.).

› VOUS SOUHAITEZ DEVENIR INTERVENANT POUR LE CNFPT ?

Accédez au nouvel « espace intervenants » sur notre site internet : www.cnfpt.fr

Il vous permettra de :

- diffuser votre profil et vos compétences en remplissant un CV électronique
- connaître les projets et domaines de formation pour lesquels le CNFPT recherche des intervenants

› VOUS ÊTES INTÉRESSÉ ? VOS COLLÈGUES TERRITORIAUX ÉGALEMENT ?

N'hésitez pas à partager cette information autour de vous.

PRÉSENTATION DE LA DÉLÉGATION RÉGIONALE

LA DÉLÉGATION

26, rue François Arago
(angle des rues François Arago et Lt Goinet)
BP 27
97321 CAYENNE cedex
Standard : 0594 29 68 00
Fax : 0594 29 68 07

Horaires d'ouverture au public
Lundi et jeudi : de 8h à 13h et de 14h à 16h.
Mardi, mercredi et vendredi : de 8h à 13h.
Site internet : www.cnfpt.fr

« UNE ÉQUIPE AU PLUS PRÈS DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES ET DE LEURS AGENTS »

› 230 000 HABITANTS

› 1 DÉPARTEMENT

› 57 COLLECTIVITÉS OU ÉTABLISSEMENTS PUBLICS

› 7 000 AGENTS TERRITORIAUX

VOS INTERLOCUTEURS

DIRECTION RÉGIONALE

DIRECTEUR-RICE RÉGIONAL(E),
SECRÉTAIRE DE DIRECTION, Tél. : 0594 29 68 01

DÉPARTEMENT FORMATION

Philippe-Xavier MARIN, DIRECTEUR ADJOINT CHARGÉ DE LA FORMATION,	philippe.marin@cnfpt.fr	Tél. : 05 94 29 68 04
Marylène CEDIA, ASSISTANTE DE FORMATION,	marylene.cedia@cnfpt.fr	Tél. : 05 94 29 67 93
Corinne CIDRAC, SECRÉTAIRE DE FORMATION,	corinne.cidrac@cnfpt.fr	Tél. : 05 94 29 68 09
Vanessa CLET, SECRÉTAIRE DE FORMATION,	vanessa.clet@cnfpt.fr	Tél. : 05 94 29 67 90
Marie-José LALSIE, SECRÉTAIRE DE FORMATION,	mariejose.lalsie@cnfpt.fr	Tél. : 05 94 29 68 05
Béatrice MASSIET, CONSEILLÈRE FORMATION,	beatrice.massiet@cnfpt.fr	Tél. : 05 94 29 67 95
Myriam PIERRE, CONSEILLÈRE FORMATION,	myriam.pierre@cnfpt.fr	Tél. : 05 94 29 68 03

DÉPARTEMENT GESTION

Magali ANGLADE, DIRECTRICE ADJOINTE CHARGÉE DES RESSOURCES,	magali.anglade@cnfpt.fr	Tél. : 05 94 29 67 92
Louis DIMAN, RESPONSABLE DES SYSTÈMES D'INFORMATION, DE TÉLÉCOMMUNICATIONS ET DE LA COMMUNICATION,	louis.diman@cnfpt.fr	Tél. : 05 94 29 67 96
Christiane NOELLIEN, RESPONSABLE COMPTABILITÉ ET LOGISTIQUE,	christiane.noellien@cnfpt.fr	Tél. : 05 94 29 68 02
Olga TORVIC , ACCUEIL, COURRIER,	olga.torvic@cnfpt.fr	Tél. : 05 94 29 68 00
André TORVIC, ACCUEIL, VAGUEMESTRE, REPROGRAPHIE,	andre.torvic@cnfpt.fr	Tél. : 05 94 29 68 06

LES FORMATIONS INTER COLLECTIVITÉS

Ces formations sont dédiées à l'ensemble des agents des collectivités territoriales de Guyane et de leurs établissements publics.

Mises en œuvre par la délégation régionale du CNFPT, elles se composent de stages, cycles et itinéraires de spécialité, ainsi que des séminaires et journées d'information, dont l'aire de recrutement des stagiaires est principalement régionale.

S'agissant de l'objectif individuel de formation, ces actions visent tant à la satisfaction des besoins des formations obligatoires d'intégration et de professionnalisation que de ceux résultant des besoins en formation de perfectionnement et de préparation à la méthodologie des épreuves des concours et examens professionnels.

LES FORMATIONS INTRA : UNE OFFRE SUR MESURE

En complément de l'offre de formation inter collectivités figurant au catalogue annuel, la délégation régionale peut également organiser, à la demande expresse de certains employeurs, diverses actions de formation afin de couvrir les besoins spécifiques de leurs agents et services. Ces actions de formation peuvent concerner tant la formation continue que les préparations au concours et examens professionnels et l'intégration. D'une façon générale, le recours à ces formations « sur mesure » se justifie lorsque l'action projetée s'inscrit dans le cadre d'un axe prioritaire du plan de formation de la collectivité et que les effectifs visés représentent au moins une douzaine d'agents.

Ces actions ne donnent pas lieu, de la part du CNFPT, à hébergement, remboursement de frais de déplacement et prise en charge de la restauration des stagiaires.

LES FORMATIONS INTERRÉGIONALES

La délégation régionale de Guyane, associée aux délégations de Guadeloupe et Martinique et aux Instituts, propose également une offre de formation dont l'aire de recrutement est interrégionale dans des nombreux champs d'action publique et à l'attention des professionnels de certains métiers. Ces formations sont prioritairement dédiées aux agents en situation d'encadrement et à ceux exerçant des métiers spécialisés et dont les effectifs régionaux sont restreints.

LES FORMATIONS PAYANTES

L'intra payant (achat de sessions) :
En dehors de l'enveloppe financière particulière affectée par la délégation aux actions délivrées en « intra », les employeurs peuvent, à tout moment, saisir la délégation régionale pour l'organisation de formations collectives spécifiques non couvertes par l'offre mutualisée tant en matière de préparation aux concours et examens professionnels qu'en formation continue.

L'inter payant (achat de places individuelles) :
La cotisation annuelle des collectivités au CNFPT ne permettant pas de programmer l'ensemble des formations prescrites aux agents publics territoriaux pour l'exercice de certains métiers, certaines actions sont obligatoirement payantes. L'accès aux formations du CNFPT est également payant pour les agents de droit privé (emplois aidés) des collectivités. Sous réserve de places disponibles, les agents d'autres administrations peuvent être admis à ces formations. Les tarifications en vigueur selon les domaines ou les statuts sont fixées par les instances nationales du CNFPT.

Lorsqu'une action est payante à ce titre, l'information figure sur la fiche de présentation du catalogue.

LES PRÉPARATIONS AUX CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS

La délégation régionale organise chaque année des actions de formation préparant aux concours et examens professionnels de la fonction publique territoriale. La programmation de ces actions s'opère principalement en fonction du calendrier prévisionnel publié par le Centre de Gestion de la fonction publique territoriale et sous réserve d'un effectif suffisant de candidats. Ces formations viennent en complément des modules de méthodologie générale figurant au catalogue. Pour chacune d'elles un appel à candidature est adressé par lettre circulaire à l'ensemble des employeurs territoriaux un trimestre au moins avant le début de la formation.

ATTENTION : la participation aux préparations ne vaut pas inscription aux épreuves du concours ou de l'examen professionnel préparé. Il revient au candidat de se tenir personnellement informé des dates de retrait des dossiers, de dépôt des candidatures et de déroulement des épreuves.

LA FORMATION D'INTÉGRATION

Objectif : faciliter l'intégration des fonctionnaires, au moment de leur entrée dans la FPT ou de la nomination dans un nouveau cadre d'emplois, par l'acquisition de connaissances relatives à l'environnement territorial dans lequel ils exercent.

Durée : 5 jours pour tous les agents au cours de l'année de stage.

Avertissement : Le suivi de la formation d'intégration conditionne la titularisation.

Les agents nommés par la voie de la promotion interne en sont dispensés.

LA FORMATION DE PROFESSIONNALISATION AU PREMIER EMPLOI

Objectif : permettre l'adaptation à l'emploi des fonctionnaires de toutes catégories.

Durée : 3 à 10 jours pour la catégorie C, 5 à 10 jours les catégories A et B.

Délai : dans les deux ans qui suivent la nomination dans le cadre d'emplois.

LA FORMATION DE PROFESSIONNALISATION TOUT AU LONG DE LA CARRIÈRE

Objectif : actualisation des compétences.

Durée : 2 à 10 jours.

Délai : tous les 5 ans à compter de l'achèvement de la période de professionnalisation au premier emploi pour ceux qui y sont assujettis.

LA FORMATION DE PROFESSIONNALISATION APRÈS AFFECTATION DANS UN POSTE À RESPONSABILITÉ

Cette obligation s'applique aux agents nommés sur un emploi fonctionnel, affectés à un emploi éligible à la NBI encadrement ou sur un emploi déclaré comme tel par la collectivité auprès du CNFPT après avis du CTP.

Objectif : permettre l'adaptation des fonctionnaires à leurs nouvelles fonctions de responsabilité.

Durée : 3 à 10 jours.

Délai : dans les six mois qui suivent l'affectation à ce poste.

NB : l'accès à un nouveau cadre d'emplois, par la voie de la promotion interne est subordonné au respect des obligations de formation statutaire obligatoire dans son cadre d'emploi d'origine. Des dispenses peuvent être accordées sous certaines conditions.

LES CYCLES DE FORMATION PROFESSIONNELLE

Les cycles de formation professionnelle sont divisés en modules qui font l'objet d'évaluations régulières qui confirment à chaque étape l'appropriation progressive des compétences requises pour l'emploi visé.

L'évaluation finale - Au terme du cycle, se déroule l'évaluation finale, validée par la délivrance d'un certificat de formation professionnelle. Ce certificat s'obtient, soit par le biais d'un rapport rédigé par le candidat, soit par la présentation d'un projet dit d'application devant un jury qualifié.

À savoir : afin d'individualiser les parcours et de mettre en adéquation l'expérience et les besoins, chaque agent a la possibilité de faire valoir ses acquis, sous certaines conditions.

RESSOURCES HUMAINES

CYCLE DIRECTEUR DES RESSOURCES HUMAINES

UN MÉTIER EN ÉVOLUTION

La gestion des ressources humaines est une fonction partagée entre les élus employeurs, les cadres de direction, les chefs de service et la direction des ressources humaines en relation avec les instances paritaires. Elle se décline sur plusieurs champs : le recrutement et la mobilité, la formation, l'évaluation du personnel... Le rôle du directeur des ressources humaines (DRH) consiste à assurer la cohérence et le pilotage de cet ensemble, à anticiper les besoins en effectifs et en compétences de la collectivité. Le DRH propose une politique pour le personnel de la collectivité ou de l'établissement et organise les services de sa direction en conséquence. Plus généralement, il contribue à la mise en œuvre de l'ensemble des projets de la collectivité en y intégrant la gestion des ressources humaines (GRH). Son action est déterminante dans la modernisation des services publics.

À QUI S'ADRESSE CE CYCLE ?

Cette formation s'adresse prioritairement aux directeurs des ressources humaines des collectivités et établissements publics territoriaux ayant un effectif significatif d'agents, dont l'expérience n'excède pas trois ans à ce poste. Le cycle est également ouvert aux cadres territoriaux qui ont exercé un métier de gestion des ressources humaines, par exemple, responsable des carrières ou responsable de formation et qui, en accord avec leur collectivité employeur, ont le projet professionnel d'évoluer à court terme vers la fonction de DRH.

OBJECTIF GÉNÉRAL DU CYCLE

La professionnalisation

Les modules du cycle abordent la dimension stratégique opérationnelle et technique de la gestion des ressources humaines, dans sa globalité et dans sa déclinaison en politiques sectorielles (recrutement, formation, évaluation, mobilité...).

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

Durée

Le cycle se compose de 8 modules pour une durée totale de 31 jours.

Une pédagogie adaptée à des professionnels en activité

Pour atteindre l'objectif de professionnalisation, une approche par la pédagogie active est retenue :

- alternance entre formation théorique et mise en application en situation de travail ;
- conduite d'un projet professionnel pour aider les participants à transférer leurs nouveaux acquis dans leur activité. Ce projet porte sur une politique sectorielle de GRH ou sur la dimension RH d'un projet global de la collectivité.

Des apprentissages rythmés par des évaluations

Chaque module fait l'objet d'une évaluation systématique. Un rapport à finalité professionnelle est présenté devant un jury à la fin du cycle. Pour le produire, les stagiaires bénéficient d'un accompagnement méthodologique spécifique.

Délivrance du certificat de formation

Après validation des modules et soutenance du rapport professionnel et/ou validation des acquis de l'expérience, le certificat de formation professionnelle est délivré par le président du CNFPT.

La valorisation de l'expérience

Afin de s'adapter aux besoins individuels, une procédure de valorisation des acquis de l'expérience est proposée au démarrage du cycle. Sous certaines conditions, elle offre à toute personne qui en fait la demande, la possibilité de faire valider tout ou partie des modules.

POUR TOUT RENSEIGNEMENT

- **MARIN Philippe** – tél : 05 94 29 68 04 – philippe.marin@cnfpt.fr
- **SANFORD Stanley** – tél : 05 96 70 04 41 – stanley.sanford@cnfpt.fr

>>

>> MODULES DE FORMATION

1 LE MÉTIER DE DRH DANS LE CADRE DE LA FONCTION DRH

L'objectif de ce premier module est de définir et de situer le rôle du DRH dans le système d'acteurs internes et externes, au vu des évolutions et des perspectives de la fonction ressources humaines. Les principaux concepts opératoires en GRH sont commentés. Le métier est par ailleurs appréhendé sous l'angle de la déontologie et des valeurs attendues de la part d'un DRH de collectivité.

2 LA DIMENSION STRATÉGIQUE DE LA FONCTION RESSOURCES HUMAINES

La fonction ressources humaines figure parmi les composantes indispensables dans tout projet de la collectivité, aussi bien dans son organisation interne que dans la mise en œuvre des services auprès de la population. En fonction des projets de la collectivité, le DRH évalue l'état des ressources humaines de la collectivité, structure une démarche globale qui trouve ses applications dans les différentes politiques sectorielles de ressources humaines et développe une démarche adaptée aux enjeux de la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences.

3 LA CONDUITE DE PROJET DANS LES ORGANISATIONS TERRITORIALES

La conduite de projet est une compétence essentielle du DRH qui participe activement, en lien avec les élus et la direction générale, à la modernisation des services publics territoriaux. Ce module permet aux stagiaires d'acquérir la méthodologie générale de la conduite de projet et de la concrétiser dans le cadre des politiques de ressources humaines.

4 LE DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES PAR LA FORMATION

La gestion prévisionnelle des emplois et des compétences implique une politique de formation qui accompagne et anticipe dans la mesure du possible les évolutions des métiers territoriaux. Le DRH définit la stratégie de formation et supervise les étapes du plan de formation, en collaboration avec le responsable de formation chargé de la mise en œuvre de ce plan.

5 LE RECRUTEMENT ET L'INTÉGRATION DU NOUVEL AGENT

Le DRH définit les grandes lignes de la politique de recrutement et participe lui-même à certains recrutements, en appui de l'employeur, de la direction générale et des chefs de service. Ce module vise à développer ses savoir-faire en matière de préparation et de conduite d'entretiens. Par ailleurs, le DRH établit le dispositif d'accueil des nouveaux arrivants et veille à l'intégration de la personne recrutée dans son service et dans l'ensemble de la collectivité.

6 L'ÉVALUATION ET LA MOBILITÉ DU PERSONNEL

L'évaluation des ressources humaines ne se réduit pas à la seule évaluation annuelle des agents. Elle doit aussi être appréhendée comme une pratique plus globale, susceptible d'éclairer et d'outiller le management des ressources internes à la collectivité. Ce module vise à s'approprier les différents outils, techniques et pratiques d'évaluation intégrant les problématiques collectives et les situations individuelles.

7 LES RELATIONS SOCIALES

Le dialogue social permet la confrontation et la rencontre des intérêts et des attentes des personnels et des employeurs dans le respect des missions de service public. Ce module traite de l'organisation de ce dialogue social, dans le contexte des instances paritaires et dans le cadre des relations informelles. La négociation sociale en situation de conflit est également une thématique de ce module.

8 LA COMMUNICATION INTERNE

La conduite des politiques de ressources humaines doit être expliquée, commentée et débattue. En effet, la mise en place de dispositifs et procédures ne peut être efficace qu'accompagnée par la communication interne. Elle se fait au travers de médias internes, mais aussi à l'occasion de réunions et de rencontres entre la direction des ressources humaines, les services et le personnel. La communication en situation de crise donne lieu à un développement particulier au cours du module.

RESTAURATION

CYCLE RESPONSABLE DE LA RESTAURATION COLLECTIVE EN RÉGIE DIRECTE

UN MÉTIER EN ÉVOLUTION

La restauration collective connaît aujourd'hui de fortes évolutions du fait notamment de la prise en compte de nouvelles exigences d'ordre sanitaire, éducatif, organisationnel et financier. Conscient de ces enjeux, le CNFPT a élaboré un cycle de formation professionnelle ayant pour finalité de permettre à des responsables de restauration collective en régie directe d'acquérir les compétences liées à l'exercice de ce métier.

À QUI S'ADRESSE CE CYCLE ?

Il s'adresse en priorité aux responsables de restauration collective des collectivités de plus de 7 500 habitants, nouvellement nommés ou en voie de l'être, et qui souhaitent optimiser la qualité de leur service de restauration.

OBJECTIF GÉNÉRAL DU CYCLE

La professionnalisation

Conçu en étroite collaboration avec les professionnels des collectivités locales, le cycle professionnel se veut volontairement opérationnel et pragmatique par un aller-retour constant entre concepts et mise en pratique.

Ses objectifs sont de :

- développer les connaissances et savoir-faire liés au secteur de la restauration collective ;
- faciliter le transfert de ces acquis de formation en situation professionnelle.

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

Durée et modules

Le cycle se compose de 7 modules pour une durée de 40 jours.

Une pédagogie adaptée à des professionnels en activité

Pour atteindre l'objectif de professionnalisation, une approche par la pédagogie active est retenue :

- alternance entre formation théorique et application en situation de travail ;
- conduite d'un projet professionnel pour aider les participants à transférer leurs nouveaux acquis dans leur activité.

Des apprentissages rythmés par des épreuves d'évaluation

Chaque module fait l'objet d'une évaluation systématique. Un rapport à finalité professionnelle est présenté devant un jury à la fin du cycle. Pour le produire, les stagiaires bénéficient d'un accompagnement méthodologique spécifique.

Délivrance du certificat de formation

Après évaluation des modules et soutenance du projet et/ou validation des acquis de l'expérience, le certificat de formation professionnelle est délivré par le président du CNFPT.

La valorisation de l'expérience

Afin de s'adapter aux besoins individuels, une procédure de valorisation des acquis de l'expérience est proposée au démarrage du cycle. Sous certaines conditions, elle offre à toute personne qui en fait la demande, la possibilité de faire valider tout ou partie des modules.

POUR TOUT RENSEIGNEMENT

- **MARIN Philippe** – tél : 05 94 29 68 04 – philippe.marin@cnfpt.fr
- **CEDIA Marylène** – tél : 05 94 29 67 93 marylene.cedia@cnfpt.fr

>>

>> MODULES DE FORMATION

1 LA FONCTION DE RESPONSABLE DE LA RESTAURATION COLLECTIVE EN RÉGIE DIRECTE

Le responsable de la restauration collective exerce une fonction de direction dans un espace qu'il doit appréhender dans toutes ses composantes : missions de service public appliquées à la restauration collective municipale, satisfaction des besoins et protection du consommateur, optimisation des ressources humaines et matérielles dans le cadre d'un projet de service, etc. Connaître précisément sa fonction permettra au responsable de développer une stratégie de direction qui articule orientations politiques et exigences techniques.

2 LA FONCTION ACHAT EN RESTAURATION COLLECTIVE

La qualité de la prestation en restauration collective dépend de la qualité des matières premières et de leur adéquation aux besoins des convives. Aussi l'acte d'achat est-il une opération fondamentale dans le processus d'élaboration des repas. Il fait appel à des compétences diversifiées qui s'appuient sur des connaissances relatives aux sciences et techniques alimentaires et aux procédures de marchés publics qu'un responsable de restauration collective ne saurait ignorer.

3 AUTOUR DU REPAS : PRODUCTION, LIVRAISON, DISTRIBUTION

C'est le cœur du métier et tout le savoir-faire du responsable de restauration réside dans l'articulation des moyens humains et matériels pour assurer la production, la livraison et la distribution des repas aux divers convives dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité.

4 MANAGEMENT : ENCADRER UNE ÉQUIPE PLURIDISCIPLINAIRE

L'importance du facteur humain dans le fonctionnement de tout service n'est plus à démontrer ; aussi est-il important que le responsable de la restauration collective maîtrise les principaux aspects de la gestion des ressources humaines dans le contexte de la fonction publique territoriale.

5 LA GESTION FINANCIÈRE ET COMPTABLE

La compétitivité du service de restauration collective passe par une gestion financière et comptable rigoureuse, c'est-à-dire la mise en place d'une comptabilité analytique et le suivi de l'activité au moyen d'outils de gestion pertinents. Cette fonction constitue une activité à part entière du métier de responsable de la restauration collective.

6 PROJET D'ANIMATION EN RESTAURATION COLLECTIVE

Faire du repas un temps de socialisation et d'éducation est l'une des missions de la restauration collective à caractère social. Cette mission nécessite de bien connaître ses convives : enfant, adulte, personne âgée - chacun avec des attentes et des besoins différents - et de mettre en œuvre des projets d'animation cohérents en lien avec les politiques menées par la collectivité. Ce module doit permettre au responsable d'acquérir les éléments méthodologiques d'un projet d'animation.

7 COMMUNICATION EXTERNE ET PROMOTION DU SERVICE

Il est nécessaire pour les services de restauration de bien communiquer :

- afin de faire connaître leur savoir-faire auprès des parents d'élèves ou des autres partenaires ;
- lorsque survient une crise et que toute parole a un impact fort. Ce module vise à développer cette compétence dans le contexte spécifique de la fonction publique territoriale.

MODE D'EMPLOI

LES CHAMPS ET LES DOMAINES ASSOCIÉS DE L'INDEX

Un classement des itinéraires de formation, des stages des délégations régionales et des instituts est réalisé par champ d'action publique.

Une couleur est attribuée à chaque champ afin de le repérer plus facilement.

REPÈRES ET OUTILS FONDAMENTAUX NÉCESSAIRES À L'EXERCICE PROFESSIONNEL

- Répères et outils fondamentaux
- Positionnement professionnel et préparations aux épreuves

MANAGEMENT, PILOTAGE, GESTION DES RESSOURCES

- Management
- Affaires juridiques
- Gestion des ressources humaines
- Finances et gestion financière
- Communication institutionnelle
- Informatique et systèmes d'information
- Europe et international

SOLIDARITÉ, COHÉSION SOCIALE ET ENFANCE, SANTÉ

- Social, santé
- Enfance, éducation, jeunesse

CITOYENNETÉ, CULTURE ET SPORT

- Citoyenneté et population
- Restauration
- Culture, archives et documentation
- Sport

AMÉNAGEMENT ET DÉVELOPPEMENT DURABLE DES TERRITOIRES

- Formation professionnelle et recherche
- Développement local

SERVICES TECHNIQUES URBAINS ET INFRASTRUCTURES PUBLIQUES

- Environnement
- Génie technique

SÉCURITÉ ET PROTECTION DES BIENS ET DES PERSONNES

- Sécurité

PAGE DES ITINÉRAIRES DE FORMATION

Les itinéraires sont des dispositifs de formation qui permettent d'acquérir les différentes compétences liées à un métier ou à une thématique. Ils sont constitués par un ensemble de stages. Le suivi et l'ordre de tous les stages présentés dans un itinéraire ne sont pas obligatoires, leur choix dépend du niveau des compétences que vos agents souhaitent acquérir.

PAGE DES STAGES

Les stages proposés peuvent être organisés au niveau départemental, régional, interrégional ou national. Les stages organisés au niveau national s'adressent pour la plupart aux cadres territoriaux et personnels d'encadrement.

COACHING INTERNE
LE MANAGEMENT OPÉRATIONNEL DU CADRE
STRATÉGIES, MÉTIERS ET OUTILS DU DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE LOCAL
STRATÉGIES, MÉTIERS ET OUTILS DU DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE LOCAL

REPÈRES ET OUTILS FONDAMENTAUX
SAVOIRS DE BASE PARTICIPANT À L'INTÉGRATION DANS LA VIE PROFESSIONNELLE
TECHNIQUES D'EXPRESSION, DE COMMUNICATION ET RELATIONNELLES
LÉGENDES

Animation d'équipe et relations de travail**
2 jours
SX432
APPROFONDISSEMENT

Accueil des publics en bibliothèque PAYANT N | FONDAMENTAUX | 3 | 26-28/11 | Rouen | FD049

TITRE
NIVEAU
CODE

Cette mention signifie que la date du stage n'est pas encore déterminée. Consultez régulièrement l'offre en ligne sur le site internet du CNFPT pour la connaître.

CERTAINS STAGES COMPORTENT UN NIVEAU :

- Fondamental : formation de base nécessaire pour exercer correctement son nouveau métier sans risque pour l'agent, l'usager et la collectivité.
- Approfondissement : formation destinée aux agents déjà en exercice dans le métier, maîtrisant les fondamentaux du métier, permettant de mettre en œuvre de façon efficiente l'ensemble des activités de leur métier.
- Expertise : formation destinée aux agents ayant une grande expérience reconnue du métier leur permettant de déployer en toutes circonstances, même inhabituelles, de nouvelles activités liées à leur métier.

Pour les formations destinées aux cadres, de manière générale, les fondamentaux sont programmés dans les délégations régionales, les stages d'approfondissement et d'expertise dans les instituts (INSET et INET).

CONSULTEZ LE DÉTAIL DE CHAQUE FORMATION SUR WWW.CNFPT.FR
→ EN INDIQUANT DANS LA RECHERCHE LIBRE LE CODE (5 CARACTÈRES) DE LA FORMATION

REPÈRES ET OUTILS FONDAMENTAUX NÉCESSAIRES À L'EXERCICE PROFESSIONNEL

REPÈRES ET OUTILS FONDAMENTAUX

POSITIONNEMENT PROFESSIONNEL ET PRÉPARATIONS AUX ÉPREUVES

CODE ITINÉRAIRE IFGAG

FONDAMENTAUX DE LA CULTURE TERRITORIALE

Initiation aux délégations de service public et aux procédures des marchés publics

5 jour(s)
SC665

Administration et état de droit : le cadre juridique et institutionnel de l'action administrative

5 jour(s)
SC662

Comprendre les principes des finances locales et le budget des collectivités**

5 jour(s)
SC663

Les bases du statut de la Fonction publique territoriale et de la gestion des ressources humaines

5 jour(s)
SC664

** Programmé ultérieurement

DOMAINE

REPÈRES ET OUTILS FONDAMENTAUX

INTITULÉ DU STAGE	NIVEAU	DURÉE*	DATES	LIEUX	CODE
SAVOIRS DE BASE PARTICIPANT À L'INTÉGRATION DANS LA VIE PROFESSIONNELLE					
Droits et obligations des agents publics territoriaux	FONDAMENTAUX	4	24-27/11	Cayenne	NHB15
Tremplin « résolution de problèmes de nature mathématique - niveau 1 » N		1	10-14/02	Cayenne	SXKT1
Tremplin « résolution de problèmes de nature mathématique - niveau 2 » N		5	24-28/02	Cayenne	SXKT2
Tremplin « fondamentaux de la langue écrite et orale - niveau 1 « N		5	17-21/02 22-26/09	Cayenne Cayenne	SXKT3
Tremplin « fondamentaux de la langue écrite et orale - niveau 2 « N		5	10-14/03 06-10/10	Cayenne Cayenne	SXKT4
Tremplin « perfectionnement en communication écrite - module court « N		7	14-18/04 et 22-23/04 20-24/10 et 27-28/10	Cayenne Cayenne	SXKT6
ccas : rôle et positionnement N		3	22-24/09	Cayenne	MYP20
Méthodologie de la rédaction d'un rapport - catégorie a		4	02-06/06	Cayenne	NHB55
TECHNIQUES D'EXPRESSION, DE COMMUNICATION ET RELATIONNELLES					
Communication efficace dans les relations de travail	FONDAMENTAUX	4	17-20/03	Cayenne	MC006
Rédaction d'un message électronique professionnel		2	23-24/06	Cayenne	NHB00
Affirmation de soi dans les relations professionnelles		3	26-28/02	Cayenne	NHB81
Le rapport professionnel et la note		3	13-16/05	Cayenne	NHB83
Valorisation de sa communication orale		3	03-05/06	Cayenne	NHB84
Accueil physique et téléphonique en collectivité territoriale N	FONDAMENTAUX	4	06-09/10	Cayenne	SX2A2
Entretien devant un jury dans le cadre d'un concours et/ou examen professionnel		4	12-15/05 15-18/09	Cayenne Cayenne	MP130
TECHNIQUES ADMINISTRATIVES, D'ORGANISATION ET DE SECRÉTARIAT					
Rédaction d'un procès verbal, un compte rendu et un relevé de décisions		4	07-10/07	Cayenne	MC007
Rédaction d'une lettre administrative		3	26-28/05	Cayenne	MC009
Lecture active et efficace		4	18-21/11	Cayenne	MC100
Gestion du temps et des priorités		2	11-13/06	Cayenne	NHB36
Les bases de la rédaction administrative		4	18-21/02	Cayenne	NHB45
CONNAISSANCE DE L'ENVIRONNEMENT TERRITORIAL					
Formation d'adaptation à l'emploi d'avenir N	FONDAMENTAUX	2	01-02/04 11-12/06 29-30/09	Cayenne Saint-Laurent-du-Maroni Cayenne	SX0EA

DOMAINE

POSITIONNEMENT PROFESSIONNEL ET PRÉPARATIONS AUX ÉPREUVES

INTITULÉ DU STAGE	NIVEAU	DURÉE*	DATES	LIEUX	CODE
ACQUISITION DE CONNAISSANCES					
Apprendre à apprendre dans le cadre d'une préparation aux concours ou examens professionnels		2	28-30/04 01-03/10	Cayenne Cayenne	MY001
MÉTHODOLOGIE ET ENTRAÎNEMENT AUX ÉPREUVES					
Entretien devant un jury dans le cadre d'un concours et/ou examen professionnel		4	12-15/05 15-18/09	Cayenne Cayenne	MP130
Méthodologie de la rédaction d'un rapport - catégorie a		4	02-06/06	Cayenne	NHB55

MANAGEMENT, PILOTAGE, GESTION DES RESSOURCES

MANAGEMENT

AFFAIRES JURIDIQUES

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

FINANCES ET GESTION FINANCIÈRE

COMMUNICATION INSTITUTIONNELLE

INFORMATIQUE ET SYSTÈMES D'INFORMATION

CODE ITINÉRAIRE IMOAG

MANAGEMENT OPÉRATIONNEL

La prise de fonction du cadre 5 jour(s) SC659 FONDAMENTAUX	La conduite du changement dans un service 5 jour(s) SC661 APPROFONDISSEMENT	Conduire des réunions complexes 5 jour(s) SC660 APPROFONDISSEMENT	La conduite des entretiens managériaux dans son unité de travail 5 jour(s) SC666 FONDAMENTAUX

CODE ITINÉRAIRE AUDAG

ITINÉRAIRE AUDIT INTERNE

L'AUDIT INTERNE, ENJEUX, DÉFINITION ET PRINCIPES FONDAMENTAUX

L'audit interne, enjeux, définition et principes fondamentaux 2 jour(s) SXCG1 APPROFONDISSEMENT	L'organisation et le fonctionnement d'une fonction d'audit interne 2 jour(s) SXCG2 APPROFONDISSEMENT	Le déroulement et l'organisation d'une mission d'audit interne 3 jour(s) SXCG3 APPROFONDISSEMENT	La conduite des travaux sur pièces et sur place (l'établissement des constats d'audit interne) - cas pratique 3 jour(s) SXCG4 APPROFONDISSEMENT

CODE ITINÉRAIRE DGSAG

CYCLE DE DIRECTION GÉNÉRALE DE COLLECTIVITÉS DE PLUS DE 40 000 HABITANTS

COMPÉTENCES STRATÉGIQUES (DÉFINITION DES ORIENTATIONS, PILOTAGE ET ÉVALUATION DES POLITIQUES PUBLIQUES)

La recomposition des territoires : de la mondialisation à la coopération intercollectivités** 2,5 jour(s) SX2BA APPROFONDISSEMENT	La problématique de la gouvernance appliquée au management public territorial** 2,5 jour(s) SX2BC APPROFONDISSEMENT	Le management stratégique comme réponse à la complexité** 2,5 jour(s) SX2BE APPROFONDISSEMENT

COMPÉTENCES ORGANISATIONNELLES (ORGANISATION ET RÉGULATION DE L'ACTIVITÉ, COORDINATION DES INSTRUMENTS DE PILOTAGE, MOBILISATION DES LEVIERS DE L'ACTION)

L'organisation et le pilotage des systèmes adaptatifs complexes** 2,5 jour(s) SX2BF APPROFONDISSEMENT	La conduite du changement : le pouvoir des hommes et des équipes 2,5 jour(s) SX2BD APPROFONDISSEMENT	Les nouveaux enjeux du management 2,5 jour(s) SX2BB APPROFONDISSEMENT

NOUVEAU

CODE ITINÉRAIRE I2B03

RÉUSSIR SA PRISE DE FONCTION DE CHEF DE PROJET

Conduite de projet : les bases** 3 jour(s) SXYBP FONDAMENTAUX	Conduite de projet : gestion et pilotage** 3 jour(s) SXYBQ FONDAMENTAUX	Conduite de projet : communication, évaluation, capitalisation** 3 jour(s) SXYBR FONDAMENTAUX

CODE ITINÉRAIRE I2B06

RÉUSSIR SA PRISE DE POSTE À RESPONSABILITÉ : PRENDRE UNE FONCTION D'ENCADRANT INTERMÉDIAIRE

Positionnement en tant que responsable de service 3 jour(s) SXYBY FONDAMENTAUX	Organisation de son service au quotidien 3 jour(s) SXYBZ FONDAMENTAUX	Animation, direction et mobilisation de son service 3 jour(s) SXYB0 FONDAMENTAUX

** Programmé ultérieurement

NOUVEAU

CODE ITINÉRAIRE I2B07

RÉUSSIR SA PRISE DE POSTE À RESPONSABILITÉ : PRENDRE UNE FONCTION D'ENCADRANT DE PROXIMITÉ

Positionnement en tant qu'encadrant de proximité

3 jour(s)
SXYB1 FONDAMENTAUX

Planification, organisation et contrôle de l'activité d'une équipe

3 jour(s)
SXYB2 FONDAMENTAUX

Animation et encadrement d'une équipe au quotidien

3 jour(s)
SXYB3 FONDAMENTAUX

** Programmé ultérieurement

DOMAINE

MANAGEMENT

INTITULÉ DU STAGE	NIVEAU	DURÉE*	DATES	LIEUX	CODE
MANAGEMENT STRATÉGIQUE					
Ingénierie de projet en rénovation urbaine et son organisation : gouvernance et gestion (CNFPT-crpv) N	FONDAMENTAUX	5	24-28/03	Cayenne	PVRU1
MANAGEMENT ORGANISATIONNEL					
La prise de fonction du cadre	APPROFONDISSEMENT	4	07-11/04	Antilles-Guyane	SC659
Démarche projet et positionnement du chef de projet N	FONDAMENTAUX	3	07-09/04	Cayenne	SX41A
Démarche projet : gestion et pilotage N	FONDAMENTAUX	3	11-13/06	Cayenne	SX41B
Démarche projet : communication évaluation et capitalisation N	FONDAMENTAUX	3	22-24/09	Cayenne	SX41C
Articulation du volet urbain et social au sein des projets de rénovation urbaine (CNFPT-crpv) N	APPROFONDISSEMENT	5	16-20/06	Cayenne	PVRU2
La conduite du changement dans un service		5	07-11/07	Antilles-Guyane	SC661
MANAGEMENT DES ÉQUIPES ET DES PERSONNES					
Rôle et fonctions du responsable des services techniques : bases d'une fonction managériale N		5	07-11/04	Antilles-Guyane	REST1
Piloter des services techniques en intégrant les principes de développement durable N		5	23-27/06	Antilles-Guyane	REST2
L'achat public : les bases et les clauses sociales et environnementales N		5	20-24/10	Antilles-Guyane	REST3
La conduite des entretiens managériaux dans son unité de travail N	FONDAMENTAUX	5	12-16/05	Antilles-Guyane	SC666
Le rôle du manager pour favoriser le bien-être au travail et prévenir les risques psychosociaux	APPROFONDISSEMENT	2	12-13/05	Cayenne	SX40C
L'entretien professionnel : un acte de management N	FONDAMENTAUX	2	17-18/03	Cayenne	SXM41
La régulation des situations conflictuelles N	FONDAMENTAUX	3	07-09/04	Cayenne	SXM44
La mobilisation, l'engagement et la cohésion d'équipe N	FONDAMENTAUX	2	29-30/05	Cayenne	SXM53
Animation, direction et mobilisation de son service	FONDAMENTAUX	3	23-25/09	Cayenne	SXYB0
Positionnement en tant qu'encadrant de proximité	FONDAMENTAUX	3	19-21/03	Cayenne	SXYB1
Planification, organisation et contrôle de l'activité d'une équipe	FONDAMENTAUX	3	09-11/04	Cayenne	SXYB2
Animation et encadrement d'une équipe au quotidien	FONDAMENTAUX	3	26-28/05	Cayenne	SXYB3
Positionnement en tant que responsable de service	FONDAMENTAUX	3	19-21/05	Cayenne	SXYBY
Organisation de son service au quotidien	FONDAMENTAUX	3	25-27/06	Cayenne	SXYBZ
Conduire des réunions complexes	APPROFONDISSEMENT	5	16-20/06	Antilles-Guyane	SC660

DOMAINE

AFFAIRES JURIDIQUES

INTITULÉ DU STAGE	NIVEAU	DURÉE*	DATES	LIEUX	CODE
APPROCHE GÉNÉRALE DU DROIT					
L'accès aux documents administratifs N	FONDAMENTAUX	1	19/06	Cayenne	PMX17
Administration et État de droit : le cadre juridique et institutionnel de l'action administrative N	APPROFONDISSEMENT	5	13-17/10	Antilles-Guyane	SC662
MODES DE GESTION DES SERVICES PUBLICS					
La mise en œuvre des règles de fonctionnement d'une assemblée délibérante et des commissions	FONDAMENTAUX	2	29/09 - 01/10	Cayenne	SXPC1
ACHAT PUBLIC, MARCHÉS PUBLICS ET CONTRATS					
Initiation aux délégations de service public et aux procédures des marchés publics		5	16-20/06	Cayenne	SC665
ASSURANCES					
Les collectivités et les assurances	FONDAMENTAUX	2	29-30/09	Cayenne	SXP93
PRÉVENTION JURIDIQUE ET CONTENTIEUX					
Rédaction et sécurisation juridique des actes	FONDAMENTAUX	2	24-25/09	Cayenne	SXPC2

* En nombre de jours N Nouveau Présent dans un itinéraire

DOMAINE

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

INTITULÉ DU STAGE	NIVEAU	DURÉE*	DATES	LIEUX	CODE
APPROCHE GÉNÉRALE DE LA GRH					
Élaboration des fiches de postes (N)	FONDAMENTAUX	2	25-26/06	Cayenne	PMX57
Les bases du statut de la Fonction publique territoriale et de la gestion des ressources humaines		5	22-26/09	Cayenne	SC664
GESTION ADMINISTRATIVE ET STATUTAIRE					
Mise en œuvre de la procédure disciplinaire (N)		3	27-29/05	Cayenne	100PM
L'application des règles juridiques du recrutement	FONDAMENTAUX	3	05-07/11	Cayenne	SXRHD
Les tableaux de bord de la direction des ressources humaines (N)		3	28-30/10	Cayenne	TBRH1
L'accès aux documents administratifs (N)	FONDAMENTAUX	1	19/06	Cayenne	PMX17
POLITIQUE DE GRH					
Identification des situations d'illettrisme dans les collectivités territoriales (N)		2	27-28/10	Cayenne	MA154
L'accueil et l'intégration des agents en situation de handicap dans son équipe	FONDAMENTAUX	2	21-22/04	Cayenne	SX40E
CONDITIONS DE TRAVAIL					
La réalisation d'un diagnostic risques psychosociaux et promotion de la qualité de vie au travail	EXPERTISE	3	03-05/03	Cayenne	SX403
RELATIONS SOCIALES					
Le mandat de membre du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail PAYANT (N)		5	08-12/12	Cayenne	BMA16
FONCTION FORMATION					
La validation des acquis de l'expérience (vae) : acteurs et dispositifs régionaux (N)	FONDAMENTAUX	1	22/05	Cayenne	PMX99
Prendre ses fonctions de tuteur de contrat emplois d'avenir (N)	FONDAMENTAUX	2	19-20/05	Cayenne	SX4EA
Élaboration du plan de formation d'une petite collectivité (N)	FONDAMENTAUX	4	24-26/09	Cayenne	PMX98
SÉCURITÉ DES AGENTS AU TRAVAIL					
Formation initiale des sauveteurs-teuses secouristes du travail PAYANT		2	17-18/09	Cayenne	SX600
Maintien et actualisation des compétences de sauveteur-teuse secouriste du travail PAYANT	FONDAMENTAUX	1	19/09	Cayenne	SX602
Formation d'acteurs-trices en prévention des risques liés à l'activité physique	FONDAMENTAUX	2	17-18/11	Cayenne	SX608
Maintien et actualisation des compétences d'acteurs-trices en prévention des risques liés à l'activité physique	FONDAMENTAUX	1	17/11	Cayenne	SX609
Formation préalable obligatoire des assistantes et assistants de prévention PAYANT (N)	FONDAMENTAUX	5	25-27/11	Cayenne	SX800
La réalisation d'un diagnostic risques psychosociaux et promotion de la qualité de vie au travail	EXPERTISE	3	03-05/03	Cayenne	SX403

DOMAINE

FINANCES ET GESTION FINANCIÈRE

INTITULÉ DU STAGE	NIVEAU	DURÉE*	DATES	LIEUX	CODE
APPROCHE GÉNÉRALE DES FINANCES					
Les contrôles budgétaires et comptables	FONDAMENTAUX	3	05-07/11	Cayenne	PM153
PROCÉDURE BUDGÉTAIRE ET COMPTABLE					
Initiation à la comptabilité publique	FONDAMENTAUX	3	27-29/10	Cayenne	MAR03
Les opérations de fin d'exercice en m14		3	17-19/11	Cayenne	PM108
Optimisation de la gestion d'une régie d'avances et/ou de recettes		2	20-21/11	Cayenne	PM202
Élaboration et suivi d'un budget de service (N)	FONDAMENTAUX	3	24-27/02	Cayenne	PMX42
Le budget informatique (N)		2	06-07/05	Antilles-Guyane	H1682

* En nombre de jours (N) Nouveau Présent dans un itinéraire

INTITULÉ DU STAGE	NIVEAU	DURÉE*	DATES	LIEUX	CODE
GESTION ET STRATÉGIE FINANCIÈRE					
L'analyse financière rétrospective et prospective	FONDAMENTAUX	3	12-14/11	Cayenne	SX2FC
L'audit interne, enjeux, définition et principes fondamentaux N	APPROFONDISSEMENT	2	15-16/09	Antilles-Guyane	SXCG1
L'organisation et le fonctionnement d'une fonction d'audit interne N	APPROFONDISSEMENT	2	17-18/09	Antilles-Guyane	SXCG2
Le déroulement et l'organisation d'une mission d'audit interne N	APPROFONDISSEMENT	3	13-15/10	Antilles-Guyane	SXCG3
La conduite des travaux sur pièces et sur place (l'établissement des constats d'audit interne) - cas pratique N	APPROFONDISSEMENT	3	17-19/11	Antilles-Guyane	SXCG4

DOMAINE

COMMUNICATION INSTITUTIONNELLE

INTITULÉ DU STAGE	NIVEAU	DURÉE*	DATES	LIEUX	CODE
APPROCHE GÉNÉRALE DE LA COMMUNICATION INSTITUTIONNELLE					
Actualité : communication institutionnelle des collectivités en période pré-électorale		1	25/09	Cayenne	JI116

DOMAINE

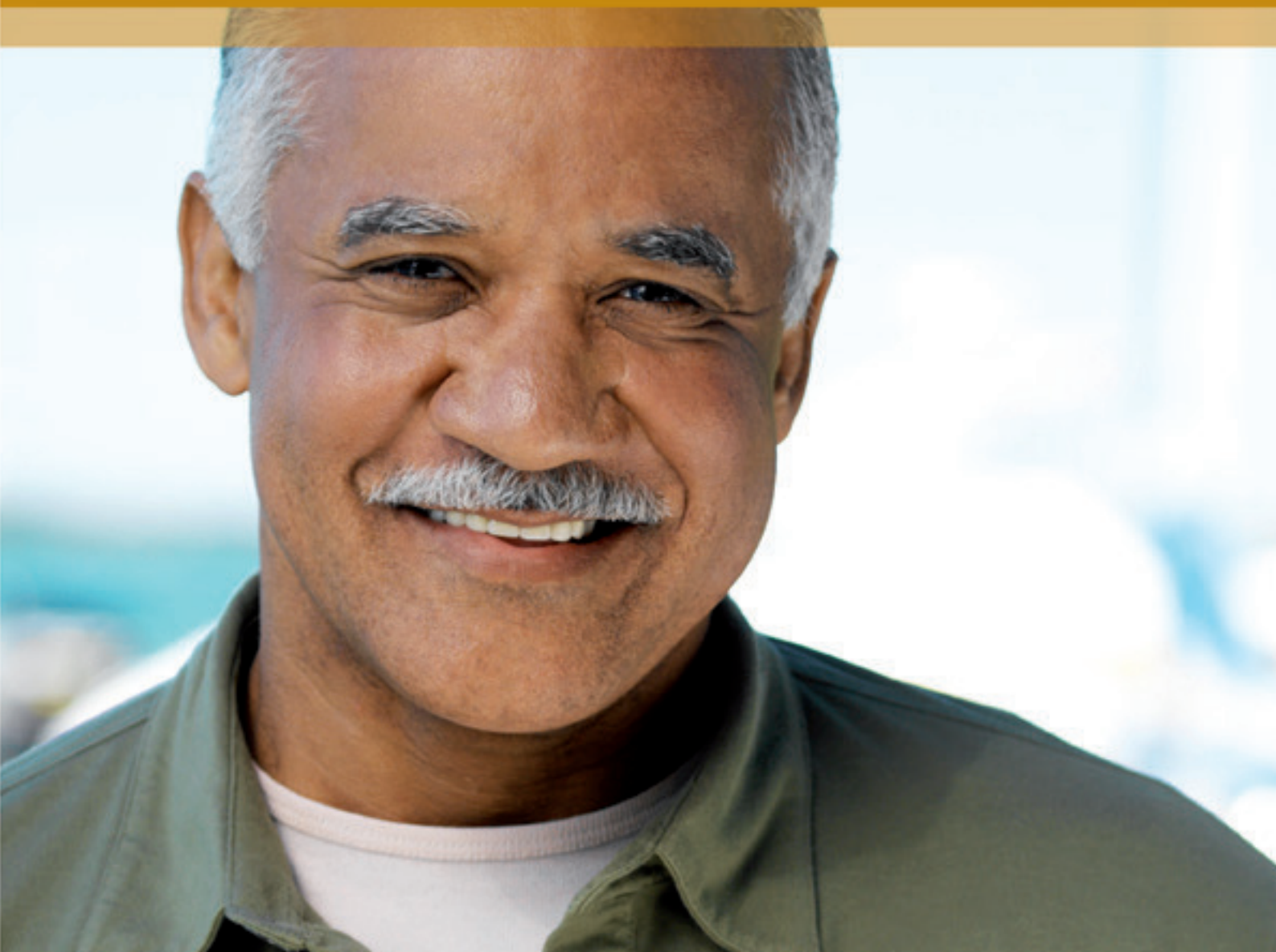
INFORMATIQUE ET SYSTÈMES D'INFORMATION

INTITULÉ DU STAGE	NIVEAU	DURÉE*	DATES	LIEUX	CODE
ARCHITECTURE ET ADMINISTRATION DES SYSTÈMES D'INFORMATION					
La sécurité informatique dans une petite organisation N		3	21-23/10	Antilles-Guyane	H1655
Le budget informatique N		2	06-07/05	Antilles-Guyane	H1682
Les tableaux de bord du service informatique N		3	23-25/09	Antilles-Guyane	H1685
La sécurisation d'un système d'information N		3	15-17/09	Cayenne	LDI04
RÉSEAUX ET TÉLÉCOMMUNICATION					
Architectures et techniques de base des réseaux informatiques N		2	23-25/06	Cayenne	LDI03
La supervision des réseaux et des équipements	APPROFONDISSEMENT	3	02-04/06	Cayenne	SX3HH
BUREAUTIQUE ET UTILISATION DES OUTILS INFORMATIQUES					
Initiation au logiciel word PAYANT		2	14-16/04 09-11/06 16-18/06	Cayenne Cayenne Saint-Laurent-du-Maroni	LDI01
Utilisation efficace d'internet dans son activité professionnelle N		2	05-07/05 12-14/05 26-28/05	Cayenne Cayenne Saint-Laurent-du-Maroni	LDI05
Initiation au logiciel excel PAYANT		3	21-23/04 08-10/09 15-17/09	Cayenne Cayenne Saint-Laurent-du-Maroni	MA123
Perfectionnement au logiciel excel PAYANT	APPROFONDISSEMENT	3	22-24/09 06-08/10	Cayenne Cayenne	MA124
Maîtrise du logiciel excel PAYANT	EXPERTISE	3	20-22/10	Cayenne	MA125
Perfectionnement au logiciel powerpoint PAYANT		2	23-24/06	Cayenne	MAA08
Initiation au logiciel access PAYANT N		3	01-03/09	Cayenne	MAA76
Découverte et prise en main de son micro-ordinateur		3	14-16/04 09-11/06 16-18/06	Cayenne Cayenne Saint-Laurent-du-Maroni	MAA81
Perfectionnement au logiciel word PAYANT		3	29/09-01/10 13-15/10	Cayenne Cayenne	MAA82

SOLIDARITÉ, COHÉSION SOCIALE ET ENFANCE, SANTÉ

SOCIAL SANTÉ

ENFANCE, ÉDUCATION, JEUNESSE



NOUVEAU

CODE ITINÉRAIRE IKR01

CADRE DE SANTÉ

L'entretien avec l'usager du service santé : techniques d'entretien, de l'accompagnement à l'orientation
6 jour(s)
SX3KC FONDAMENTAUX

Les responsabilités juridiques et médicales des professionnels médicaux territoriaux
3 jour(s)
SX2KH FONDAMENTAUX

Le bilan des 3-4 ans en pmi : enjeux, éthique et méthodes
4 jour(s)
SX3KP APPROFONDISSEMENT

La pmi : missions d'inspection et de contrôle des structures d'accueil petite enfance
3 jour(s)
SXV11 APPROFONDISSEMENT

L'accompagnement à l'accès aux droits à la santé et aux soins : rôle et pratiques des médecins référents au sein des équipes
3 jour(s)
SXVB6 APPROFONDISSEMENT

NOUVEAU

CODE ITINÉRAIRE IRATM

AGENT DES ÉCOLES

MAÎTRISER LES SAVOIRS ET SAVOIR-FAIRE DE BASE

Missions et fonctions de l'atsem
5 jour(s)
PM140

Besoins et stades de développement de l'enfant (2-6 ans)
3 jour(s)
PM141

Entretien des locaux et des matériels éducatifs
3 jour(s)
MA200

Bientraitance de l'enfant : une démarche partagée
2 jour(s)
PM199

DÉVELOPPER SES COMPÉTENCES SPÉCIFIQUES

Premiers soins : le geste qui sauve (petite enfance)
2 jour(s)
PM144

Accueil d'un enfant porteur de handicap en collectivité
3 jour(s)
PM145

La maltraitance infantile : repérer et agir
3 jour(s)
MJL02

Prévention et gestion de l'agressivité chez le jeune enfant
3 jour(s)
PM147

RENFORCER SES CAPACITÉS D'ANIMATION

Interclasse de midi : un temps éducatif à privilégier
3 jour(s)
PM148

Initiation des tout petits aux arts plastiques
4 jour(s)
MJL05

Techniques de couture et créativité en établissement d'accueil de la petite enfance
3 jour(s)
MC012 FONDAMENTAUX

Chansons, comptines et jeux de doigts**
3 jour(s)
MC010

Le conte à l'école maternelle
2 jour(s)
BMA01

CODE ITINÉRAIRE ITMTS

ITINÉRAIRE TRAVAILLEUR SOCIAL

Travailleur social : posture professionnelle et analyse de pratiques
8 jour(s)
MYP18

Travail social : éthique, déontologie et responsabilités
3 jour(s)
MYP15

Les publics en situation de précarité : de l'écoute à la relation d'aide
5 jour(s)
MYP19

Détection et évaluation des comportements à risques
5 jour(s)
MYK09

Prise en compte du développement durable dans les pratiques du travail social
3 jour(s)
SX40B APPROFONDISSEMENT

** Programmé ultérieurement

DOMAINE

SOCIAL SANTÉ

INTITULÉ DU STAGE	NIVEAU	DURÉE*	DATES	LIEUX	CODE
CONNAISSANCE DES ACTEURS, DES DISPOSITIFS ET DES POLITIQUES DE L'ACTION SOCIALE ET DE LA SANTÉ					
Accès des étrangers aux prestations d'aide sociale (N)		2	01-03 / 10	Cayenne	MYK07
Agent d'accueil dans un service social : acteurs et dispositifs (N)		3	01-03 / 04	Cayenne	MYP13
Travail social et évolutions des politiques sociales (N)		3	14-16 / 05	Cayenne	MYP16
Politiques de l'insertion et leurs évolutions (N)		3	25-27 / 06	Cayenne	MYP17
ccas : rôle et positionnement (N)		3	22-24 / 09	Cayenne	MYP20
Les dispositifs d'aide à l'autonomie (N)		2	12-13 / 11	Cayenne	MYP21
Le métier d'aide à domicile (N)		6	17-21 / 11	Cayenne	MYP22
La maltraitance infantile : repérer et agir		3	28-30 / 04	Cayenne	MJL02
PROTECTION DE L'ENFANCE ET DE L'ADOLESCENCE					
La pmi : missions d'inspection et de contrôle des structures d'accueil petite enfance (N)	APPROFONDISSEMENT	3	30 / 06-02 / 07	Antilles-Guyane	SXV11
INSERTION ET DÉVELOPPEMENT SOCIAL					
Élaboration d'une politique de jeunesse territorialisée (N)		5	24-28 / 02	Cayenne	MYP01
Approche spécifique de l'habitat indigne dans le cadre de la nouvelle contractualisation (N)	APPROFONDISSEMENT	5	20-24 / 10	Cayenne	PVRU3
ACCUEIL ET ACCOMPAGNEMENT DES PERSONNES ÂGÉES					
Animation en structure d'accueil pour personnes âgées (N)		4	19-22 / 05	Cayenne	MYK10
L'accompagnement des personnes âgées - Ecouter, communiquer	FONDAMENTAUX	4	13-16 / 10	Cayenne	SX3KT
PRÉVENTION ET PROMOTION DE LA SANTÉ					
La consultation de contraception	FONDAMENTAUX	3	15-17 / 10	Cayenne	SX2KE
Les responsabilités juridiques et médicales des professionnels médicaux territoriaux	FONDAMENTAUX	3	12-14 / 05	Antilles-Guyane	SX2KH
Le bilan des 3-4 ans en pmi : enjeux, éthique et méthodes	APPROFONDISSEMENT	4	04-07 / 11	Cayenne	SX3KP
L'accompagnement à l'accès aux droits à la santé et aux soins : rôle et pratiques des médecins référents au sein des équipes	APPROFONDISSEMENT	3	06-08 / 10	Antilles-Guyane	SXVB6
MÉTHODOLOGIE DU TRAVAIL SOCIAL					
Détection et évaluation des comportements à risques (N)		5	02-06 / 06	Cayenne	MYK09
Agent d'accueil dans un service social : accueillir et orienter (N)		5	16-20 / 06	Cayenne	MYP14
Travail social : éthique, déontologie et responsabilités (N)		3	17-19 / 03	Cayenne	MYP15
Travailleur social : posture professionnelle et analyse de pratiques (N)		8	06-10 / 10	Cayenne	MYP18
Les publics en situation de précarité : de l'écoute à la relation d'aide (N)		5	01-05 / 12	Cayenne	MYP19
L'entretien avec l'usager du service santé : techniques d'entretien, de l'accompagnement à l'orientation	FONDAMENTAUX	2 x 2	17-20 / 02	Antilles-Guyane	SX3KC
Prise en compte du développement durable dans les pratiques du travail social	APPROFONDISSEMENT	3	08-10 / 12	Cayenne	SX40B

DOMAINE

ENFANCE, ÉDUCATION, JEUNESSE

INTITULÉ DU STAGE	NIVEAU	DURÉE*	DATES	LIEUX	CODE
CONNAISSANCE DES ACTEURS, DES DISPOSITIFS ET DES POLITIQUES					
Les missions et les responsabilités spécifiques d'un service éducation - affaires scolaires	FONDAMENTAUX	3	05-07 / 11	Cayenne	SX2LB
Entretien des locaux et des matériels éducatifs		3	10-12 / 03	Cayenne	MA200
Travailleur social : posture professionnelle et analyse de pratiques (N)		8	06-10 / 10	Cayenne	MYP18
ACCUEIL DE L'ENFANCE ET DE L'ADOLESCENCE					
La maltraitance infantile : repérer et agir		3	28-30 / 04	Cayenne	MJL02
Missions et fonctions de l'atsem		5	06-10 / 10	Cayenne	PM140
Besoins et stades de développement de l'enfant (2-6 ans)		3	16-18 / 06	Cayenne	PM141

* En nombre de jours (N) Nouveau Présent dans un itinéraire

INTITULÉ DU STAGE	NIVEAU	DURÉE*	DATES	LIEUX	CODE
Premiers soins : le geste qui sauve (petite enfance)		2	16-17 / 09	Cayenne	PM144
Accueil d'un enfant porteur de handicap en collectivité		3	21-23 / 05	Cayenne	PM145
Prévention et gestion de l'agressivité chez le jeune enfant		3	24-26 / 03	Cayenne	PM147
Bientraitance de l'enfant : une démarche partagée		2	03-04 / 11	Cayenne	PM199

ANIMATION ENFANCE, JEUNESSE

Le conte à l'école maternelle		2	05-06 / 05	Cayenne	BMA01
Techniques de couture et créativité en établissement d'accueil de la petite enfance	FONDAMENTAUX	3	20-22 / 10	Cayenne	MC012
Chansons, comptines et jeux de doigts en établissement d'accueil de la petite enfance	APPROFONDISSEMENT	3	12-14 / 11	Cayenne	MC013
Initiation des tout petits aux arts plastiques		4	25-27 / 06	Cayenne	MJL05
Interclasse de midi : un temps éducatif à privilégier		3	02-04 / 07	Matoury	PM148
Entretien des sols sportifs de plein air (N)		5	08-12 / 12	Cayenne	MYP12

CITOYENNETÉ, CULTURE ET SPORT

CITOYENNETÉ ET POPULATION

RESTAURATION

CULTURE, ARCHIVES ET DOCUMENTATION

SPORT

NOUVEAU

CODE ITINÉRAIRE MUSAG

ITINÉRAIRE CULTURE-MUSÉE

Le dac et le management d'une direction culturelle

3 jour(s)
SX2ND FONDAMENTAUX

La gestion budgétaire dans un service culturel

2 jour(s)
SX516 APPROFONDISSEMENT

L'organisation de la conservation préventive et curative des collections

2 jour(s)
SXEP6 FONDAMENTAUX

 ** Programmé ultérieurement

DOMAINE

CITOYENNETÉ ET POPULATION

INTITULÉ DU STAGE	NIVEAU	DURÉE*	DATES	LIEUX	CODE
ÉTAT CIVIL					
Les responsabilités de l'officier délégué à l'état civil		2	13-14/10	Cayenne	EC122
Actualisation de ses connaissances et de ses pratiques de l'état civil		3	01-03/10	Cayenne	EC123
État civil et gestion du fichier électoral		1	26/09	Cayenne	JI114
Le droit des étrangers (N)		3	06-07/10	Cayenne	NHB42
Titres sécurisés : instruction des demandes de cartes nationales d'identité et passeports biométriques		2	09-10/10	Cayenne	NHB87
ÉLECTIONS					
De l'organisation des bureaux de vote au dépouillement des élections (N)		1	05-06/02	Cayenne	EL121
SERVICE NATIONAL					
Le parcours de la citoyenneté et ses applications		1,5	02/06	Cayenne	BMA14
GESTION FUNÉRAIRE					
Législation funéraire : actualisation		2	12-13/05	Cayenne	BMA03
Psychologie et sociologie du deuil		2	14-16/05	Cayenne	BMA05
Hygiène et sécurité dans les cimetières (N)		2	21-22/05	Cayenne	BMA15
L'organisation et la gestion des cimetières	FONDAMENTAUX	2	19-20/05	Cayenne	SXPC7
AFFAIRES GÉNÉRALES					
Les règles protocolaires en collectivité	APPROFONDISSEMENT	2	29-30/05 15-16/12	Cayenne Angers	SXP90
La mise en œuvre des règles de fonctionnement d'une assemblée délibérante et des commissions	FONDAMENTAUX	2	29/09 - 01/10	Cayenne	SXPC1
La prévention de la fraude documentaire	FONDAMENTAUX	1	09/10	Cayenne	SXPC8
Rédaction et sécurisation juridique des actes	FONDAMENTAUX	2	24-25/09	Cayenne	SXPC2

DOMAINE

RESTAURATION

INTITULÉ DU STAGE	NIVEAU	DURÉE*	DATES	LIEUX	CODE
HYGIÈNE ET SÉCURITÉ ALIMENTAIRE					
Hygiène alimentaire en restauration collective (N)		2	08-09/09	Cayenne	SX30A
DISTRIBUTION ET SERVICE					
Service à table en restauration scolaire		2	01-02/07	Cayenne	MC008
EQUILIBRE NUTRITIONNEL					
Prévention de l'obésité chez l'enfant		3	14-16/04	Cayenne	IN718
Qualité nutritionnelle et menus en restauration scolaire (N)	FONDAMENTAUX	3	10-12/09	Cayenne	SX31A

DOMAINE

CULTURE, ARCHIVES ET DOCUMENTATION

INTITULÉ DU STAGE	NIVEAU	DURÉE*	DATES	LIEUX	CODE
APPROCHE GÉNÉRALE DE L'ACTION CULTURELLE					
Accueillir, orienter, informer en bibliothèque (N)		2	17-19/06	Cayenne	NCF00
CONNAISSANCE DES ACTEURS, DES DISPOSITIFS ET DES POLITIQUES DE L'ACTION CULTURELLE					
Le dac et le management d'une direction culturelle	FONDAMENTAUX	3	24-26/02	Antilles-Guyane	SX2ND
La gestion budgétaire dans un service culturel	APPROFONDISSEMENT	2	27-28/02	Antilles-Guyane	SX516
GESTION ET ENRICHISSEMENT DES FONDS					
Choix de bandes dessinées en bibliothèque (N)		2	19-20/03	Cayenne	BMA17

* En nombre de jours (N) Nouveau Présent dans un itinéraire

INTITULÉ DU STAGE	NIVEAU	DURÉE*	DATES	LIEUX	CODE
Les œuvres passerelles entre les différents genres littéraires N		2	17-18 / 03	Cayenne	BMA18
Connaissances des éditeurs, des collections, des genres en littérature adulte et jeunesse N		1	09 / 09	Cayenne	BMA19
Le rôle et les missions des bibliothèques	FONDAMENTAUX	2	02-03 / 04	Cayenne	SXBI1
L'organisation de la conservation préventive et curative des collections N	FONDAMENTAUX	2	24-25 / 06	Antilles-Guyane	SXEP6
DIFFUSION, PROMOTION ET PROTECTION JURIDIQUE					
L'exposition de A à Z organisée par un service culturel N		5	23-26 / 06	Cayenne	81700
Le livre numérique en bibliothèque N		1	04 / 11	Cayenne	BMA20
Organisation d'animation en cyberbase N		1	08 / 04	Cayenne	BMA21

DOMAINE

SPORT

INTITULÉ DU STAGE	NIVEAU	DURÉE*	DATES	LIEUX	CODE
CONNAISSANCE DES ACTEURS, DES DISPOSITIFS ET POLITIQUES SPORTIVES					
Equipements et installations sportives : connaitre ses responsabilités, assurer la sécurité (gardiens) N		2	11-12 / 06	Cayenne	MYP09
La promotion et l'organisation d'une manifestation sportive	APPROFONDISSEMENT	3	24-26 / 11	Cayenne	SX2SG
Entretien écoresponsable des espaces sportifs extérieurs N	APPROFONDISSEMENT	2	29-30 / 09	Cayenne	SXYOK
ENTRETIEN DES MATÉRIELS SPORTIFS					
Entretien des sols sportifs de plein air N		5	08-12 / 12	Cayenne	MYP12

AMÉNAGEMENT ET DÉVELOPPEMENT DURABLE DES TERRITOIRES

DÉVELOPPEMENT LOCAL

NOUVEAU

CODE ITINÉRAIRE IRPRU

POLITIQUE DE LA VILLE ET RÉNOVATION URBAINE

Ingénierie de projet en rénovation urbaine et son organisation : gouvernane et gestion (CNFPT-crpv)
5 jour(s)
PVRU1 FONDAMENTAUX

Articulation du volet urbain et social au sein des projets de rénovation urbaine (CNFPT-crpv)
5 jour(s)
PVRU2 APPROFONDISSEMENT

Approche spécifique de l'habitat indigne dans le cadre de la nouvelle contractualisation
5 jour(s)
PVRU3 APPROFONDISSEMENT

CODE ITINÉRAIRE URBAN

DIRECTEUR-DIRECTRICE URBANISME

LA DÉFINITION ET LA MISE EN ŒUVRE DES ORIENTATIONS STRATÉGIQUES

La prise en compte des problématiques de mobilité et transport - déplacement dans les projets d'aménagement
3 jour(s)
SXMOB APPROFONDISSEMENT

LE PILOTAGE DE LA PLANIFICATION URBAINE ET SPATIALE

Schéma de cohérence territoriale (scot) : enjeux, procédures et pilotage de la démarche
2 jour(s)
SXSCO APPROFONDISSEMENT

LA CONCEPTION, LE MONTAGE ET LE PILOTAGE DES OPÉRATIONS D'AMÉNAGEMENT

Les risques juridiques en urbanisme et les évolutions du contentieux administratif, civil et pénal
3 jour(s)
SXRJU APPROFONDISSEMENT

** Programmé ultérieurement

DOMAINE

DÉVELOPPEMENT LOCAL

INTITULÉ DU STAGE	NIVEAU	DURÉE*	DATES	LIEUX	CODE
CONNAISSANCE DES ACTEURS, DES DISPOSITIFS ET DES POLITIQUES DE DÉVELOPPEMENT TERRITORIALISÉ					
Élaboration d'une politique de jeunesse territorialisée (N)		5	24-28 / 02	Cayenne	MYP01
Élaboration du contrat ville nouvelle génération (N)		5	01-05 / 12	Cayenne	MYP02
Ingénierie de projet en rénovation urbaine et son organisation : gouvernane et gestion (CNFPT-crpv) (N)	FONDAMENTAUX	5	24-28 / 03	Cayenne	PVRU1
Articulation du volet urbain et social au sein des projets de rénovation urbaine (CNFPT-crpv) (N)	APPROFONDISSEMENT	5	16-20 / 06	Cayenne	PVRU2
Création de petits espaces verts paysagers (N)		5	20-24 / 10	Cayenne	MAA35
Politiques de l'insertion et leurs évolutions (N)		3	25-27 / 06	Cayenne	MYP17
Sensibilisation au développement durable (N)	FONDAMENTAUX	1	09 / 06	Cayenne	SX40P
Du concept à la mise en œuvre participative du développement durable (N)	APPROFONDISSEMENT	2	20-21 / 05	Cayenne	SX40R
AMÉNAGEMENT, URBANISME ET ACTION FONCIÈRE					
La création et la gestion de lotissements	FONDAMENTAUX	2	20-21 / 10	Cayenne	SXLOT
La prise en compte des problématiques de mobilité et transport - déplacement dans les projets d'aménagement (N)	APPROFONDISSEMENT	2	24-25 / 02	Antilles-Guyane	SXMOB
Plan local d'urbanisme (plu) : enjeux, procédures et pilotage de la démarche	FONDAMENTAUX	3	28-30 / 04 17-19 / 03	Cayenne Angers	SXPLU
Les risques juridiques en urbanisme et les évolutions du contentieux administratif, civil et pénal (N)	APPROFONDISSEMENT	3	27-29 / 10	Guadeloupe	SXRJU
Schéma de cohérence territoriale (scot) : enjeux, procédures et pilotage de la démarche	APPROFONDISSEMENT	2	26-27 / 02	Antilles-Guyane	SXSCO
La création et la gestion d'une zone d'aménagement concerté (zac)	FONDAMENTAUX	3	12-14 / 05	Cayenne	SXZAC
POLITIQUE DE L'HABITAT ET LOGEMENT SOCIAL					
Approche spécifique de l'habitat indigne dans le cadre de la nouvelle contractualisation (N)	APPROFONDISSEMENT	5	20-24 / 10	Cayenne	PVRU3

* En nombre de jours (N) Nouveau Présent dans un itinéraire

SERVICES TECHNIQUES URBAINS ET INFRASTRUCTURES PUBLIQUES

ENVIRONNEMENT

GÉNIE TECHNIQUE

NOUVEAU

CODE ITINÉRAIRE IREST

RESPONSABLES DE SERVICES TECHNIQUES DE PETITES ET MOYENNES COLLECTIVITÉS

LA FONCTION MANAGÉRIALE

Rôle et fonctions du responsable des services techniques : bases d'une fonction managériale
5 jour(s)
REST1

Pilotage des services techniques à l'aune des principes de développement durable
5 jour(s)
REST2

L'achat public : les bases et les clauses sociales et environnementales
5 jour(s)
REST3

L'APPROCHE JURIDIQUE ET L'ACHAT PUBLIC

Achat public : les bases et les clauses sociales et environnementales
5 jour(s)
REST3

Les marchés de travaux : définition des besoins, choix de la procédure et pratique d'un marché**
5 jour(s)
REST4

LES TECHNIQUES D'ORGANISATION ET DE COMMUNICATION

Élaboration et gestion d'outils simples de suivi de son activité**
5 jour(s)
REST5

Préparation, conduite et animation d'une réunion d'équipe**
5 jour(s)
REST6

CODE ITINÉRAIRE ITECH

LE MÉTIER D'AGENT D'EXPLOITATION DE LA VOIRIE

Exploitation de la voirie : la mission patrouille
2 jour(s)
SX2QB FONDAMENTAUX

Surveillance et entretien courant des ouvrages d'art
2 jour(s)
SX2QJ FONDAMENTAUX

Réalisation de travaux d'entretien courant de la chaussée
4 jour(s)
SX2QD FONDAMENTAUX

Signalisation temporaire des chantiers sur la voirie
2 jour(s)
SX2QC FONDAMENTAUX

Entretien de la signalisation permanente et des équipements de voirie
3 jour(s)
SX2QL FONDAMENTAUX

** Programmé ultérieurement

DOMAINE

ENVIRONNEMENT

INTITULÉ DU STAGE	NIVEAU	DURÉE*	DATES	LIEUX	CODE
CONNAISSANCE DES ACTEURS, DES DISPOSITIFS, DES POLITIQUES D'ENVIRONNEMENT ET DE GESTION DES RESSOURCES					
Sensibilisation au développement durable (N)	FONDAMENTAUX	1	09/06	Cayenne	SX40P
Du concept à la mise en œuvre participative du développement durable (N)	APPROFONDISSEMENT	2	20-21/05	Cayenne	SX40R
Les pratiques alternatives aux traitements phytosanitaires chimiques pour les agents des services techniques	FONDAMENTAUX	3	24-26/09	Cayenne	SXYOF
Gestion des animaux dangereux, chients et chats errants (N)		5	10-14/02	Cayenne	MYP03
Entretien des abords routiers de façon écoresponsable (N)	APPROFONDISSEMENT	3	24-26/11	Cayenne	SXYOJ
Entretien écoresponsable des espaces sportifs extérieurs (N)	APPROFONDISSEMENT	2	29-30/09	Cayenne	SXYOK
RÉSORPTION DES NUISANCES ET POLLUTIONS					
Réglementation et contrôle de la publicité extérieure (N)		3	15-17/09	Cayenne	PUBEX
TRAITEMENT DES EAUX USÉES					
Organisation et gestion d'un service public d'assainissement non collectif (spanc) (N)		3	03-05/12	Cayenne	MA153

DOMAINE

GÉNIE TECHNIQUE

INTITULÉ DU STAGE	NIVEAU	DURÉE*	DATES	LIEUX	CODE
ARCHITECTURE ET CONSTRUCTION					
La faisabilité d'une opération de construction	FONDAMENTAUX	2	29-30/09	Cayenne	SX7QB
Organisation et gestion d'un service public d'assainissement non collectif (spanc) (N)		3	03-05/12	Cayenne	MA153
INFRASTRUCTURES ET RÉSEAUX					
Réglementation relative à la réalisation de travaux à proximité des réseaux (N)		2	02-03/06	Cayenne	DICT1
Exploitation de la voirie : la mission patrouille	FONDAMENTAUX	2	12-13/05	Cayenne	SX2QB
Signalisation temporaire des chantiers sur la voirie	FONDAMENTAUX	2	24-25/11	Cayenne	SX2QC
Réalisation de travaux d'entretien courant de la chaussée	FONDAMENTAUX	4	22-24/09	Cayenne	SX2QD
Surveillance et entretien courant des ouvrages d'art	FONDAMENTAUX	2	16-17/06	Cayenne	SX2QJ
Entretien des abords routiers de façon écoresponsable (N)	APPROFONDISSEMENT	3	24-26/11	Cayenne	SXYOJ
Entretien de la signalisation permanente et des équipements de voirie (N)	FONDAMENTAUX	3	11-13/06	Cayenne	SX2QL
ESPACES VERTS ET PAYSAGE					
Planification et suivi d'un chantier en espaces verts		3	17-19/11	Cayenne	MA150
Création de petits espaces verts paysagers (N)		5	20-24/10	Cayenne	MAA35
Les pratiques alternatives aux traitements phytosanitaires chimiques pour les agents des services techniques	FONDAMENTAUX	3	24-26/09	Cayenne	SXYOF
Réglementation et contrôle de la publicité extérieure (N)		3	15-17/09	Cayenne	PUBEX
MAINTENANCE DES BÂTIMENTS TOUT CORPS D'ÉTAT					
Initiation à la climatisation de confort		5	23-27/06	Cayenne	MA104
Perfectionnement en climatisation de confort		5	27-31/10	Cayenne	MA148
Entretien des locaux et des matériels éducatifs		3	10-12/03	Cayenne	MA200
Techniques manuelles de nettoyage des locaux de type administratif	FONDAMENTAUX	3	31/03-02/04	Cayenne	SX2Q0
Techniques de nettoyage mécanisé dans les locaux administratifs (bureaux, salles de cours, etc.)	FONDAMENTAUX	3	22-24/09	Cayenne	SX2Q2
Risques liés à l'utilisation et au stockage des produits d'entretien	FONDAMENTAUX	2	27-28/10	Cayenne	SX2Q3
Rôle et fonctions du responsable des services techniques : bases d'une fonction managériale (N)		5	07-11/04	Antilles-Guyane	REST1
Piloter des services techniques en intégrant les principes de développement durable (N)		5	23-27/06	Antilles-Guyane	REST2
L'achat public : les bases et les clauses sociales et environnementales (N)		5	20-24/10	Antilles-Guyane	REST3
MAINTENANCE DES MOYENS TECHNIQUES					
Mécanique courante des moteurs utilisés en espaces verts		4	15-19/09	Cayenne	MA140

* En nombre de jours (N) Nouveau Présent dans un itinéraire

SÉCURITÉ ET PROTECTION DES BIENS ET DES PERSONNES

SÉCURITÉ

DOMAINE

SÉCURITÉ

INTITULÉ DU STAGE	NIVEAU	DURÉE*	DATES	LIEUX	CODE
SÛRETÉ ET SÉCURITÉ DANS LA VILLE					
Gestion du stress en intervention		5	31 / 03-04 / 04	Cayenne	MAR35
Police municipale : améliorer les écrits professionnels		5	02-06 / 06	Cayenne	MAR41
Prévention des comportements agressifs en intervention		2	26-27 / 05	Cayenne	MP129
Accueil et traitement des demandes dans un poste de police municipale N		4	23-26 / 06	Cayenne	MY002
Gestion des animaux dangereux, chients et chats errants N		5	10-14 / 02	Cayenne	MYP03
Cadre réglementaire des activités spécifiques de l'agent de surveillance de la voie publique N		2	22-23 / 04	Cayenne	MYP05
Réglementation relative à l'arrêt et au stationnement N	FONDAMENTAUX	2	24-25 / 04	Cayenne	MYP06
Surveillance et relevé des infractions N	FONDAMENTAUX	3	15-17 / 09	Cayenne	MYP07
Conduite des activités de prévention N		2	18-19 / 09	Cayenne	MYP08
Organisation d'une police municipale N		5	03-07 / 11	Cayenne	MYP11
Tronc commun de la formation continue obligatoire des agents de police municipale PAYANT N	FONDAMENTAUX	4	17-20 / 11	Cayenne	SXPM1
Tronc commun de la formation continue obligatoire des agents encadrants une équipe de police municipale PAYANT N	FONDAMENTAUX	4	12-15 / 05	Cayenne	SXPM2
Détection et évaluation des comportements à risques N		5	02-06 / 06	Cayenne	MYK09
Prérogatives et missions des opérateurs de vidéo-protection		5	10-14 / 03	Cayenne	SXP51
La vidéo verbalisation	APPROFONDISSEMENT	.5	17-18 / 03	Cayenne	SXP53
PRÉVENTION ET PROTECTION DU PUBLIC					
Sensibilisation à la réglementation des établissements recevant du public	FONDAMENTAUX	1	24 / 02	Cayenne	MP125
Signalisation temporaire des chantiers sur la voirie	FONDAMENTAUX	2	24-25 / 11	Cayenne	SX2QC

ADRESSES DU CNFPT

LE SIÈGE

SERVICES CENTRAUX
80, rue de Reuilly
CS 41232
75578 Paris cedex 12
Tél. : 01 55 27 44 00

LES INSTITUTS

INSTITUT NATIONAL SPÉCIALISÉ D'ÉTUDES TERRITORIALES D'ANGERS
rue du Nid-de-Pie
CS 62020
49016 Angers cedex 1
Tél. : 02 41 22 41 22

INSTITUT NATIONAL SPÉCIALISÉ D'ÉTUDES TERRITORIALES DE DUNKERQUE
1-7, place de la République
BP 5251
59379 Dunkerque cedex
Tél. : 03 28 51 32 10

INSTITUT NATIONAL SPÉCIALISÉ D'ÉTUDES TERRITORIALES DE MONTPELLIER
76, place de la Révolution-Française
34965 Montpellier cedex 2
Tél. : 04 67 99 76 76

INSTITUT NATIONAL SPÉCIALISÉ D'ÉTUDES TERRITORIALES DE NANCY
1, boulevard d'Austrasie
BP 20442
54001 Nancy cedex
Tél. : 03 83 19 22 22

INSTITUT NATIONAL DES ÉTUDES TERRITORIALES DE STRASBOURG INET
2A, rue de la Fonderie
BP 20026
67080 Strasbourg cedex
Tél. : 03 88 15 52 64

LES DÉLÉGATIONS

ALSACE-MOSELLE
5, rue des Récollets
BP 54093
57040 Metz cedex 1
Tél. : 03 87 39 97 40

AQUITAINE
71, allée Jean-Giono
33075 Bordeaux cedex
Tél. : 05 56 99 93 50

AUVERGNE
Centre Georges-Couthon
place Delille - CS 30397
63011 Clermont-Ferrand cedex
Tél. : 04 73 74 52 20

BOURGOGNE
6-8, rue Marie-Curie
BP 37904
21079 Dijon cedex
Tél. : 03 80 74 77 00

BRETAGNE
Parc innovation de Bretagne Sud
Rue Louis-de-Broglie - CP 58
56038 Vannes cedex
Tél. : 02 97 47 71 00

CENTRE
6, rue de l'Abreuvoir - BP 33
45015 Orléans cedex 1
Tél. : 02 38 78 94 94

CHAMPAGNE-ARDENNE
1, esplanade Lucien-Péchart
CS 83046
10012 Troyes cedex
Tél. : 03 25 83 10 60

CORSE
57, avenue de Verdun
Route du Salario
20000 Ajaccio
Tél. : 04 95 50 45 00

FRANCHE-COMTÉ
3 bis, rue Boulloche
BP 2087
25051 Besançon cedex
Tél. : 03 81 41 98 49

LANGUEDOC-ROUSSILLON
Parc Euromédecine
337, rue des Apothicaires
34196 Montpellier cedex 5
Tél. : 04 67 61 77 77

LIMOUSIN
Chéops 87
55, rue de l'Ancienne-École-Normale-d'Instituteurs
BP 339
87009 Limoges cedex
Tél. : 05 55 30 08 70

LORRAINE
6, quai Andreu-de-Bilistein
BP 90371
54007 Nancy cedex
Tél. : 03 83 18 46 00

MIDI-PYRÉNÉES
9, rue Alex Coutet
BP 82312
31023 Toulouse cedex 1
Tél. : 05 62 11 38 00

NORD - PAS-DE-CALAIS
10, rue Meurein
BP 2020
59012 Lille cedex
Tél. : 03 20 15 69 69

BASSE-NORMANDIE
CITIS
17, avenue de Cambridge
14209 Hérouville-Saint-Clair cedex
Tél. : 02 31 46 20 50

HAUTE-NORMANDIE
20, quai Gaston-Boulet
BP 4072
76022 Rouen cedex
Tél. : 02 35 98 24 30

PAYS DE LA LOIRE
60, boulevard Victor-Beaussier
CS 40205
49002 Angers cedex 1
Tél. : 02 41 77 37 37

PICARDIE
16, square Friant
les Quatre-Chênes - CS 41110
80011 Amiens cedex 01
Tél. : 03 22 33 78 20

POITOU-CHARENTES
50, boulevard du Grand-Cerf
BP 30384
86010 Poitiers cedex
Tél. : 05 49 50 34 34

PROVENCE-ALPES-CÔTE D'AZUR
Chemin de la Planquette
BP 40125
83957 La Garde cedex
Tél. : 04 94 08 96 00

RHÔNE-ALPES GRENOBLE
Domaine Universitaire
440, rue des Universités
CS 50051
38402 Saint-Martin-d'Hères cedex
Tél. : 04 76 15 01 00

RHÔNE-ALPES LYON
18, rue Edmond-Locard
69322 Lyon cedex 05
Tél. : 04 72 32 43 00

ÎLE-DE-FRANCE PREMIÈRE-COURONNE
145, avenue Jean-Lolive
93695 Pantin cedex
Tél. : 01 41 83 30 00

ÎLE-DE-FRANCE GRANDE-COURONNE
14, avenue du Centre
78180 Montigny-le-Bretonneux
Tél. : 01 30 96 13 50

GUADELOUPE
17, avenue Paul-Lacavé
BP 575
97108 Basse-Terre cedex
Tél. : 05 90 99 07 70

GUYANE
26, rue François-Arago
BP 27
97321 Cayenne cedex
Tél. : 05 94 29 68 00

MARTINIQUE
Maison des collectivités territoriales
ZAC Étang Z'abricot
BP 674
97264 Fort-de-France cedex
Tél. : 05 96 70 20 70

MAYOTTE
Rue de la carrière Doujani 2
BP 678
97600 Mamoudzou
Tél. : 02 69 64 85 00

LA RÉUNION
4, rue Camille-Vergoz
BP 822
97476 Saint-Denis-de-La-Réunion cedex
Tél. : 02 62 90 28 28

MODE D'EMPLOI DU BULLETIN D'INSCRIPTION

- Compléter toutes les rubriques du bulletin d'inscription (écrire en majuscules d'imprimerie).
- Faire signer obligatoirement par l'autorité territoriale. Tout bulletin non signé entraînera le rejet de la demande d'inscription.
- Le bulletin doit être transmis à votre délégation régionale.

La réception par le CNFPT de votre bulletin d'inscription ne vaut pas acceptation au stage. Après clôture de la période d'inscription, le conseiller formation responsable de l'action étudie l'ensemble des candidatures reçues, opère une sélection afin de constituer des groupes pédagogiquement cohérents et, à candidature équivalente, tient compte de l'ordre chronologique d'arrivée des bulletins au CNFPT.

ATTENTION

En cas de désistement, il est impératif de prévenir la structure organisatrice dans les meilleurs délais.

Le bulletin d'inscription en ligne sur www.cnfpt.fr

Pour chaque stage, vous pouvez télécharger le bulletin d'inscription, celui-ci sera en partie renseigné. Vous n'aurez plus qu'à compléter les autres rubriques et à le retourner auprès de votre délégation régionale.

BULLETIN D'INSCRIPTION

www.cnfpt.fr

À retourner à la délégation régionale

Attention : pour qu'une demande soit prise en compte :
- Toutes les rubriques doivent être renseignées et ne comporter aucune rature, ni surcharge
- Votre bulletin doit être adressé pendant la période d'inscription à la formation

TYPE DE FORMATION DEMANDÉE

❒ Formation de professionnalisation au 1er emploi	❒ Préparation concours ou examen professionnel
❒ Formation de professionnalisation tout au long de la carrière professionnelle	❒ Formation de perfectionnement
❒ Formation de professionnalisation lors d'une prise de poste à responsabilité	❒ Formation initiale
❒ Formation d'intégration	❒ Formation continue obligatoire police municipale

Titre du stage : . . . . . .

Structure organisatrice : ❒ Délégation régionale de : . . . . . .
INSET : ❒ d'Angers ❒ de Dunkerque ❒ de Montpellier ❒ de Nancy ❒ INET

Code du stage : |__|__|__|__|__| Date(s) : . . . . . Lieu : . . . . . .

Hébergement (voir conditions particulières dans la partie « Présentation de l'offre de services - info pratiques ») : ❒ oui ❒ non

Nom de la/du conseillère-er formation (facultatif) : . . . . . .

IDENTIFICATION DE LA / DU STAGIAIRE

Mme|__| M|__| Nom d'usage : |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|

Nom de naissance : |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__| Prénom : |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|

Date de naissance : |__|__|/|__|__|/|__|__|__|__|

Adresse personnelle : . . . . . .

Code postal : |__|__|__|__|__| Ville : . . . . . Tél. mobile : |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|

Tél. personnel : |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__| Tél. professionnel : |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__| Poste : |__|__|__|__|

Fax : |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__| Courriel : . . . . . @ . . . . . .

Niveau de diplôme : . . . . . .

SITUATION ADMINISTRATIVE DE LA / DU STAGIAIRE

Nom de la collectivité : . . . . . .

Lieu de travail (résidence administrative) : . . . . . .

Adresse : . . . . . .

Code postal : |__|__|__|__|__| Ville : . . . . . Fonction : . . . . . .

Fonction publique territoriale : ❒ Titulaire ou stagiaire ❒ Contractuel de droit public ❒ Contrat aidé ❒ Contractuel de droit privé
❒ Emploi d'avenir

Hors FPT, préciser : . . . . . .

Grade : . . . . . Date d'entrée dans ce grade : |__|__|/|__|__|/|__|__|__|__|

Catégorie : ❒ A ❒ B ❒ C Date d'entrée dans la fonction publique territoriale : |__|__|/|__|__|/|__|__|__|__|

Nom et courriel du responsable hiérarchique : . . . . . .

Nom et courriel du correspondant formation dans le service (s'il existe) : . . . . . .

. . . . . .

PARTIE À REMPLIR PAR LE SERVICE FORMATION DE LA COLLECTIVITÉ

Nom de la collectivité : . . . . . Responsable formation : . . . . . .

N° SIRET - 14 caractères - renseignement obligatoire |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|

Adresse (si différente de la résidence administrative de la/du stagiaire) : . . . . . .

Code postal : |__|__|__|__|__| Ville : . . . . . .

Tél. : |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__| Poste : |__|__|__|__| Fax : |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|

Courriel : . . . . . @ . . . . . .

Afin de faciliter le bon déroulement de la formation de votre agent-e, merci de cocher cette case, le cas échéant, si des besoins d'aménagements particuliers liés à un handicap sont nécessaires. ❒

Nom :. . . . . Prénom : . . . . . .

OBJECTIFS DE LA DEMANDE DE FORMATION - ne pas remplir s'il s'agit d'une formation d'intégration.

Fonctions exercées et description succincte de vos activités :

. . . . . .

. . . . . .

Quelles sont les raisons qui motivent votre candidature ?

. . . . . .

. . . . . .

Avis du chef de service : . . . . . .

. . . . . .

Avis du responsable formation : . . . . . .

. . . . . .

Pour les inscriptions prises à titre payant (formation payante par nature ou inscription effectuée pour une personne ne relevant pas de la fonction publique territoriale), le présent bulletin vaut **bon de commande.**
Le règlement se fera uniquement par mandat administratif sur la base des tarifs actuellement en vigueur.
Soit : . . . . . € x. . . . . jour(s) = ... € net.
Le désistement d'un stagiaire dans un délai inférieur à 15 jours francs avant la date de début de la session entraîne le paiement intégral des frais de formation.

PARTIE VALANT CONVENTION DIF

La demande d'inscription est faite dans le cadre du droit individuel à la formation (DIF) : ❒ oui ❒ non

Si oui, merci de compléter les rubriques suivantes pour que ce bulletin ait valeur de convention entre l'agent territorial et son employeur.

Caractéristiques du DIF utilisé pour cette action :

Nombre d'heures capitalisées par l'agent avant l'action :	heures
Nombre d'heures « DIF » mobilisées pour l'action :	heures
Le cas échéant, nombre d'heures demandées par anticipation du droit :	heures
Le cas échéant, nombre d'heures devant être réalisées et indemnisées hors temps de travail :	heures

La demande actuelle d'utilisation du DIF : ❒ est la première, ❒ fait suite à un premier refus.

PAR LA PRÉSENTE, L'AGENT-E ET L'AUTORITÉ TERRITORIALE CONFIRMENT LEUR ACCORD SUR LE CHOIX ET LES MODALITÉS DE L'ACTION DE FORMATION.

Le/la stagiaire	**Le/la responsable hiérarchique** (Facultatif)	**L'autorité territoriale**
Date :	Nom, prénom :	Nom de la collectivité : .....
Signature	.....	.....
	Qualité :	Nom, prénom du signataire : .....
	Signature	.....
		Qualité du signataire : .....
		Date : .....
		Signature

Les données personnelles recueillies font l'objet d'un traitement informatique qui a été régulièrement déclaré conformément à la Loi Informatique et Liberté du 6 janvier 1978. Elles sont utilisées exclusivement par le CNFPT pour assurer le suivi de votre demande d'inscription à un stage, et vous informer le cas échéant sur des actions de formation susceptibles de vous intéresser. Vous bénéficiez d'un droit d'accès, de modification et de retrait des données qui vous concernent, en adressant votre demande à votre délégation régionale.